

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
PRESENTATION DU BUREAU DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)	5
PAGE D'INFORMATION	6
I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009	10
1.1. LES EFFECTIFS EN ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN	10
1.2. LES SITUATIONS ADMINISTRATIVES (HORS ÉQUIPEMENT).....	11
1.3. LA PYRAMIDE DES ÂGES	16
1.4. LES AFFECTATIONS.....	18
1.5. LE TEMPS DE TRAVAIL	19
II. LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS	20
2.1. LES ENTRÉES	20
2.2. LES SORTIES	21
2.3. LA BALANCE DES DÉTACHEMENTS	23
2.4. LES INTÉGRATIONS DANS LE CORPS.....	25
III. LES RECRUTEMENTS 2009	26
3.1. LES AFFECTATIONS DES NOUVEAUX RECRUTÉS	26
3.2. LES RECRUTEMENTS DANS LE CORPS : RÉCAPITULATIF EN CHIFFRES.....	28
3.3. LES TITULARISATIONS	28
IV. LES PROMOTIONS EN 2009	29
4.1. PROMOTION AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1 ^{ÈRE} CLASSE	29
4.2. PROMOTION AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2 ^{ÈME} CLASSE	31
4.3. PROMOTION AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1 ^{ÈRE} CLASSE	33
V. LA MOBILITE	36
5.1. LES MOUVEMENTS GÉOGRAPHIQUES.....	36
5.2. LES FLUX FONCTIONNELS	37
VI. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)	38
6.1. DÉFINITION D'UNE CAP	38
6.2. LES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET DU PERSONNEL	40
6.3. LES CAP EN 2009.....	41

INTRODUCTION

A travers le bilan de gestion produit ici pour le corps des adjoints administratifs, le bureau 1A tend vers une meilleure communication et une transparence de son travail et de sa gestion.

Le but de ce dernier est de donner une vue d'ensemble du corps des adjoints administratifs, de ses mouvements, de ses évolutions et surtout de transmettre une meilleure compréhension du fonctionnement administratif aussi bien aux nouveaux arrivants qu'aux agents qui souhaitent faire évoluer leur carrière.

PRESENTATION DU BUREAU DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)

Le bureau 1A est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels titulaires et non-titulaires de la filière administrative du ministère de la culture et de la communication.

De nombreux agents sont concernés tels :

- les inspecteurs généraux de l'administration des affaires culturelles, et inspecteurs et conseillers de la création et de l'enseignement artistique et de l'action culturelle
- les administrateurs civils et emplois de directions (directeurs et sous-directeurs d'administration centrale, chefs de service, directeurs de projet, DRAC, chefs de mission)
- les attachés d'administration
- les assistants sociaux et conseillers techniques de service social
- les secrétaires et adjoints administratifs
- les infirmiers
- les agents contractuels administratifs du ministère et agents vacataires de l'administration centrale.

Au sein du bureau, les gestionnaires de carrière assurent et coordonnent l'organisation des commissions administratives paritaires, les avancements de grade, de corps, d'échelon ainsi que la titularisation des agents. Ils s'emploient à traiter diverses situations individuelles telles les recrutements, les positions, les modalités de travail, la mobilité ainsi que la fin de fonction.

Le bureau 1A assure le suivi des effectifs des corps gérés par le bureau, veille au contrôle de gestion et participe au bilan social.

La loi relative à la mobilité

La [loi n° 2009-972 du 3 août](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique place la gestion des ressources humaines au cœur de la réforme de la fonction publique.

Elle offre aux fonctionnaires les moyens de construire de véritables parcours professionnels, notamment en leur garantissant des droits nouveaux en matière de mobilité et un accompagnement professionnel réel. Elle permet également aux administrations de disposer plus facilement des ressources humaines répondant à leurs besoins et à leurs évolutions au cours des prochaines années, dans un souci constant de qualité et de continuité du service.

Adopté par le Sénat le 29 avril 2008, le texte a été débattu à l'Assemblée nationale en juillet 2009 et définitivement adopté par le Parlement le 23 juillet 2009. Il contient des innovations de plusieurs ordres qui vont permettre de décloisonner les corps et les administrations.

Objectif et principales dispositions

Garantir au fonctionnaire un droit à la mobilité, en supprimant les obstacles statutaires et indemnitaires et faire de cette mobilité un levier de modernisation des pratiques de recrutement et de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, tels sont les objectifs majeurs de la loi destinée à offrir des carrières plus diversifiées.

Des mesures statutaires

Tous les corps et cadres d'emplois sont désormais ouverts au détachement et à l'intégration, y compris les corps militaires jusqu'ici fermés à l'accueil de fonctionnaires civils en leur sein.

Le fonctionnaire peut donc demander un détachement dans l'un de ces corps, comparable à celui auquel il appartient, avec la garantie de ne pas se voir opposer les dispositions des statuts spécifiques de l'unité choisie.

De plus, lorsque les conditions de recrutement et les missions exercées sont similaires entre deux corps ou cadres d'emplois, il est désormais possible au fonctionnaire d'intégrer directement l'unité où il n'exerçait pas, sans y avoir été détaché préalablement.

Le fonctionnaire qui a été détaché depuis au moins cinq ans dans un corps ou un cadre d'emploi se verra proposer une intégration dans cette unité si l'administration souhaite poursuivre la relation de travail au-delà de cette période. Lors de sa réintégration dans une administration après un détachement, le fonctionnaire sera reclassé au grade et à l'échelon qui lui sont le plus favorables.

Une promotion obtenue lors du détachement pourra ainsi être reconnue, manière de conforter les avantages de carrière acquis par l'agent, de valoriser l'exercice de mobilités et de fluidifier les parcours professionnels.

L'administration ne pourra plus s'opposer au départ de l'agent en mobilité, sous réserve des nécessités du service et d'un préavis de trois mois. Une expérimentation est prévue pendant cinq ans pour tester l'intérêt d'un dispositif de cumul d'emplois à temps non complet relevant de plusieurs fonctions publiques. La durée du cumul pour la création ou la reprise d'une entreprise est étendue et les conditions de cumul d'activités accessoires pour les agents à temps non complet ou incomplet sont harmonisées pour favoriser les mobilités public privé.

Afin de permettre aux agents de connaître les emplois vacants proposés par l'ensemble des ministères et de leurs établissements publics et, par là même, de favoriser leur mobilité, une bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) est mise en place.

Elle est accessible sur le [site www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr) et a vocation à être complétée en 2010 par des bourses régionales de l'emploi public.

Enfin afin de d'accompagner de façon personnalisée les agents dans leurs parcours professionnels, des conseillers mobilité-carrière sont en cours de recrutement dans toutes les administrations et établissements publics de l'ETAT ;

Des mesures financières

Depuis 2008, plusieurs mesures d'ordre financier ont ainsi été prises pour accompagner les agents dans l'exercice de leurs mobilités. Le plafond du gain de rémunération a été supprimé pour les fonctionnaires détachés. Par ailleurs, plusieurs indemnités ont été créées :

- Une **indemnité temporaire de mobilité**, d'un montant maximal de 10 000 euros, accordée à tout agent acceptant d'occuper pendant au moins trois ans un emploi là où l'administration a du mal à recruter, du fait du manque d'attractivité d'une zone par exemple. Pour les agents déplacés dans le cadre d'une restructuration de leur service, une prime est prévue dans la limite d'un plafond de 15 000 euros. S'y ajoute un complément indemnitaire pour les fonctionnaires perdant un emploi de responsabilité. Il compense partiellement la perte de rémunération, de façon dégressive, sur deux ans. Enfin, une aide à la mobilité, d'un montant forfaitaire de 6 100 euros, est allouée au conjoint de l'agent déplacé.
- Une **indemnité de départ volontaire**, appelée également « pécule », attribuée à l'agent qui démissionne, soit dans le cadre d'une restructuration, soit parce qu'il crée ou reprend une entreprise, soit pour l'aider à réaliser un projet personnel. Un "coup de pouce", en quelque sorte, à une seconde carrière. Cette indemnité ne peut excéder une somme équivalant à 24 fois un douzième de la rémunération brute annuelle.

Les grilles indiciaires

La grille indiciaire est une échelle d'indices servant à la rémunération des agents. Elle est commune à l'ensemble des fonctionnaires relevant d'un même statut particulier. Un indice de classement appelé indice brut est attribué à chaque agent appartenant à la même grille indiciaire selon le grade et l'échelon qu'il occupe.

Grille indiciaire des adjoints administratifs de 2^{ème} classe.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE 2 ^{ème} CLASSE		INDICES		CONDITIONS D'ACCES AU GRADE SUPERIEUR APPLICABLES POUR UNE PERIODE DE 3 ANS A COMPTER DU 01/01/2007
Echelons	Durée moyenne d'attente pour atteindre l'échelon supérieur	Bruts	Majorés	
1	1 an	281	292	
2	2 ans	287	293	
3	2 ans	293	294	Par <u>examen professionnel</u> être au 3ème échelon et compter au moins 2 ans de services effectifs dans le grade
4	3 ans	298	295	<u>Au choix</u> être au 4ème échelon et compter au moins 3 ans de services effectifs dans le grade
5	3 ans	305	300	
6	3 ans	314	305	
7	4 ans	324	312	
8	4 ans	333	319	
9	4 ans	347	326	
10	4 ans	364	338	
11		388	355	

Cet indice brut (IB) se concrétise par un indice de traitement : l'indice nouveau majoré (IM), élément chiffré qui sert à calculer le traitement des agents. L'indice nouveau majoré s'exprime en points.

Pour calculer le salaire mensuel brut d'un agent, on multiplie la valeur du point d'indice par l'indice nouveau majoré correspondant à son échelon. La valeur moyenne annuelle du point d'indice en 2009 était de 55 0260€. En effet la valeur du point d'indice annuelle en 2009 a changé 3 fois : elle était de 54 8475€ au 1^{er} janvier 2009, 55 1217€ au 1^{er} juillet 2009 et 55 2871€ au 1^{er} octobre 2009.

Grilles indiciaires (suite)

Grille indiciaire des adjoints administratifs de 1^{ère} classe.

ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1 ^{ère} CLASSE		INDICES		CONDITIONS D'ACCES AU GRADE SUPERIEUR APPLICABLES POUR UNE PERIODE DE 3 ANS A COMPTER DU 01/01/2007
Echelons	Durée moyenne d'attente pour atteindre l'échelon supérieur	Bruts	Majorés	
1	1 an	287	293	
2	2 ans	290	294	
3	2 ans	298	295	
4	3 ans	307	300	
5	3 ans	320	308	<i>Au choix</i> être au 5 ^{ème} échelon et compter au moins 6 ans de services effectifs dans le grade
6	3 ans	333	316	
7	4 ans	343	325	
8	4 ans	360	335	
9	4 ans	374	345	
10	4 ans	382	356	
11		409	369	

Grille indiciaire des adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe.

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE		INDICES		CONDITIONS D'ACCES AU GRADE SUPERIEUR APPLICABLES POUR UNE PERIODE DE 3 ANS A COMPTER DU 01/01/2007
Echelons	Durée moyenne d'attente pour atteindre l'échelon supérieur	Bruts	Majorés	
1	1 an	299	294	
2	2 ans	302	295	
3	2 ans	307	298	
4	3 ans	322	308	
5	3 ans	336	318	
6	3 ans	351	328	<i>Au choix</i> être au 7 ^{ème} échelon depuis au moins 2 ans et compter au moins 5 ans de services effectifs dans le grade
7	4 ans	364	338	
8	4 ans	380	350	
9	4 ans	398	362	
10	4 ans	427	379	
11		446	392	

Grille indiciaire des adjoints administratifs principaux de 1^{ère} classe.

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1 ^{ère} CLASSE		INDICES	
Echelons	Durée moyenne d'attente pour atteindre l'échelon supérieur	Bruts	Majorés
1	2 ans	343	324
2	2 ans	360	335
3	3 ans	375	346
4	3 ans	394	359
5	3 ans	422	375
6	4 ans	449	394
7		479	416

I/ LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009

1.1. Les effectifs en équivalent temps plein

La Loi organique relative aux lois de finances, la "LOLF", adoptée en 2001 par le Parlement, entrée en vigueur le 1er janvier 2006, modifie les règles de construction, d'adoption et d'exécution du budget de l'Etat. Elle a un impact sur les modalités de gestion des ressources humaines (GRH) de l'Etat. La LOLF a changé l'unité de décompte des emplois. Trois notions sont à distinguer :

– **Les personnes physiques : les agents**

TOTAL DOSSIERS GERES	F	H
	1771	354
2125		

** Le nombre total d'agents gérés représente la totalité des dossiers gérés par le gestionnaire quelle que soit la situation administrative de l'agent. Ce chiffre est à distinguer du nombre d'agents en position d'activité, qui lui, contient les agents en fonction à temps plein ou à temps partiel.*

**La différence par rapport à l'année 2008 s'explique par le fait que dans le bilan précédent, il restait des dossiers d'agents de services techniques à sortir des effectifs suite à leur transfert dans la filière technique.*

– **Les équivalents temps plein (ETP).** Par exemple, un agent à temps partiel (80%) vaudra sur une base annuelle : $1PP \times 80\% = 0,8$ ETP

EFFECTIFS en ETP MCC (y compris rétro-transfert équipement)
1884,6 dont 91.6 agents de l'équipement

– **Les équivalents temps plein travaillé (ETPT).** Cette notion mesure la consommation des ETP au cours de l'année. Ainsi un agent à plein temps arrivant au 1^{er} mai vaudra $8/12 \times 1ETP = 0,66$ ETPT et un agent à temps partiel arrivant au 1^{er} juillet vaudra $6/12 \times 0,8$ ETP = 0,4 ETPT.

1.2. Le situations administratives

Définition de l'activité :

Un fonctionnaire est considéré en activité lorsqu'il occupe un emploi pour lequel il est rémunéré.

ACTIVITE	F	H	TOTAL	% Par rapport au nombre de dossiers gérés
PERSONNELS EN FONCTION AU MCC	1559	302	1861	87,58%
MAD	4	1	5	0,24%
CLM	13	2	15	0,71%
TOTAL DES AGENTS EN POSITION D'ACTIVITE	1576	305	1881	88,52%

Définition du détachement :

Le détachement est la position du fonctionnaire rattaché provisoirement à un autre corps au sein du même ministère ou d'une autre administration.

DETACHEMENT	Dans une collectivité ou fonction publique hospitalière		Dans une autre administration de l'Etat		Dans un établissement public		Pour suivre une scolarité		TOTAL		% GLOBAL
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	20	2	32	18	5	2	5	6	62	28	4,24%
TOTAL	22		50		7		11		90		

La majorité des adjoints administratifs placés en position de détachement sont détachés auprès d'une autre administration (56%). Le nombre de détachements auprès d'une collectivité territoriale a augmenté par rapport à 2008, 22 agents contre 16 en 2008. Ce nombre représente 24% des détachements du corps. Les détachements auprès d'un établissement sont également en hausse, 2 en 2008 contre 7 en 2009. En revanche on dénombre moins de détachement pour suivre une scolarité par rapport à 2008, toutefois ce motif représente quand même 12% des détachements du corps.

Définition de la mise à disposition :

Un fonctionnaire est mis à disposition lorsqu'il effectue son service dans une autre administration que la sienne mais continue à être payé par son administration d'origine.

MISE A DISPOSITION	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	4	1	0,24%
TOTAL	5		

Le nombre de mise à disposition a augmenté d'une personne par rapport à 2008.

Définition de la disponibilité :

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il existe deux sortes de disponibilité : de droit et sous réserve des nécessités de service; dans ce cas l'accord du responsable hiérarchique est nécessaire.

L'agent placé en disponibilité :

- cesse ses fonctions et donc libère son poste
- perd ses droits à l'avancement d'échelon et de grade
- n'acquiert pas de droits à pension
- ne perçoit plus de salaire
- doit notifier ses changements d'adresse

DISPONIBILITE	CONVENANCES PERSONNELLES		SUIVRE LE CONJOINT		DISPONIBILITE D'OFFICE		ELEVER UN ENFANT DE MOINS DE 8 ANS *		CRÉER UNE ENTREPRISE		TOTAL		% GLOBAL
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	51	10	32	0	4	3	9	3	0	1	96	17	5,32%
TOTAL	61		32		7		12		1		113		

54% des disponibilités sont des disponibilités pour convenances personnelles. Leur nombre a augmenté par rapport à 2008, (53 en 2008 contre 61 en 2009). Les disponibilités d'office ont également augmenté, elles étaient 3 en 2008. Le nombre de disponibilités pour suivre le conjoint ou pour créer une entreprise n'a pas changé. En 2009 il y a un agent de moins en disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans :

Définition du congé parental :

Un fonctionnaire, homme ou femme, peut bénéficier d'un congé parental afin d'élever un enfant de moins de 3 ans. Les deux parents fonctionnaires ne peuvent bénéficier d'un congé parental pour le même enfant, mais à l'issue d'une période, l'un ou l'autre peut renoncer au bénéfice du congé parental au profit de l'autre parent.

CONGE PARENTAL	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	15	0	0,71%
TOTAL	15		

Le nombre d'agents placés en congé parental à baissé par rapport à 2008 (19 contre 15 en 2009).

Définition du congé de formation :

Le congé de formation est attribué pour une période d'1 mois minimum et de 3 ans maximum (fractionné ou continu), dont 1 an avec indemnités (85% du salaire brut). L'agent conserve également ses droits aux congés annuels. Les frais pédagogiques sont à la charge du stagiaire. Toutefois, ils peuvent être pris en charge pour des préparations aux examens et concours administratifs.

A partir du 1^{er} janvier 2007, un autre droit à la formation vient compléter le congé de formation professionnelle, il s'agit du droit individuel à la formation qui offre à chaque agent un crédit de 20h par an cumulables sur 6 ans (120h).

CONGE FORMATION	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	2	1	0,14%
TOTAL	3		

Le nombre d'agents placé en congé formation a baissé de moitié en 2009. Sur les 6 agents placés en congé formation en 2008, 5 ont réintégré une affectation. Pour 2009 il s'agit de nouveaux congés formation.

Définition du congé de longue maladie :

Un fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de longue maladie, après avis du comité médical, d'une durée maximale de 3 ans dans les cas où il est constaté que la maladie met l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le fonctionnaire conserve :

- l'intégralité de son traitement pendant 1 an
- puis est réduit de moitié pendant les 2 années qui suivent.
- l'intéressé conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

CONGE DE LONGUE MALADIE	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	13	2	0,71%
TOTAL	15		

Le nombre de congé longue maladie a baissé en 2009 (23 contre 15).

Définition du congé de longue durée :

Un agent atteint d'une maladie reconnue peut être placé après avis du comité médical en congé longue durée. L'agent doit alors cesser tout travail rémunéré (le CLD est souvent octroyé à l'issue d'une année de CLM).

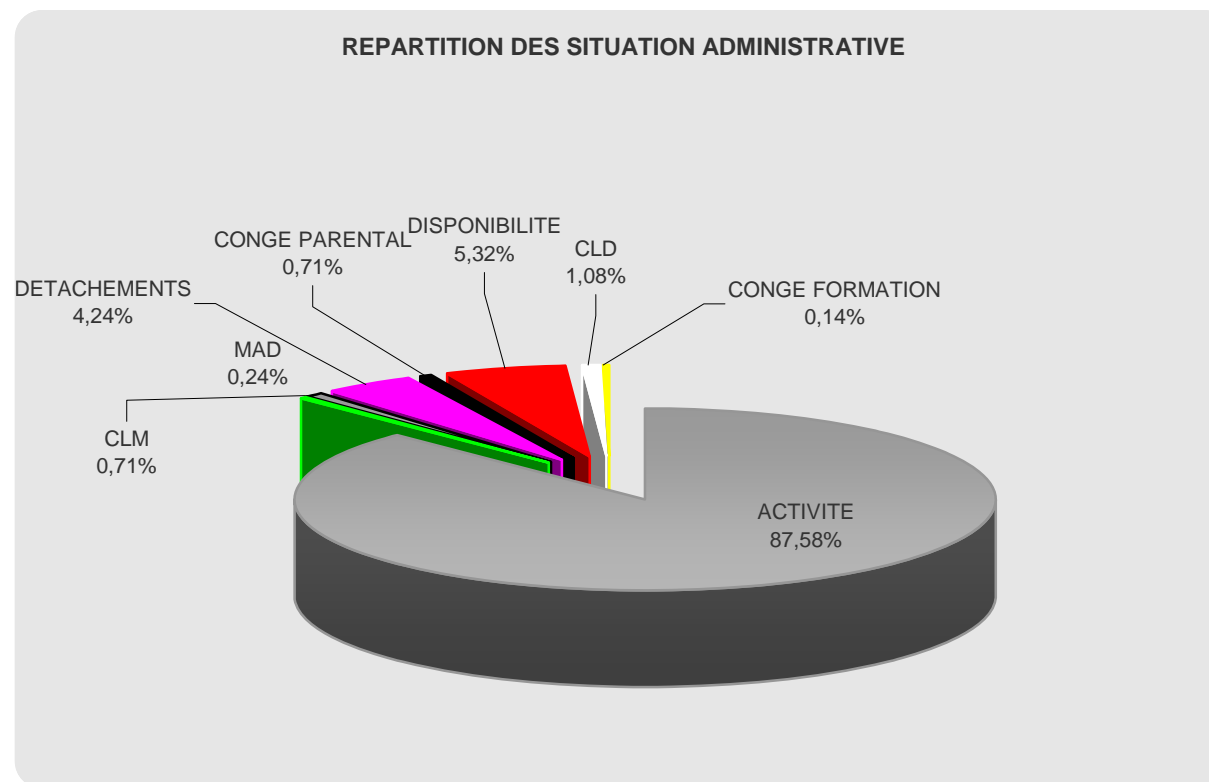
Dans cette situation, l'agent :

- conserve ses droits à l'avancement et retraite
- n'est plus affecté donc libère son poste
- libère son logement de fonction
- doit notifier ses changements d'adresse
- conserve son traitement pendant 3 ans
- perçoit un demi traitement pendant 2 ans

CONGE DE LONGUE DUREE	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	20	3	1,08%
TOTAL	23		

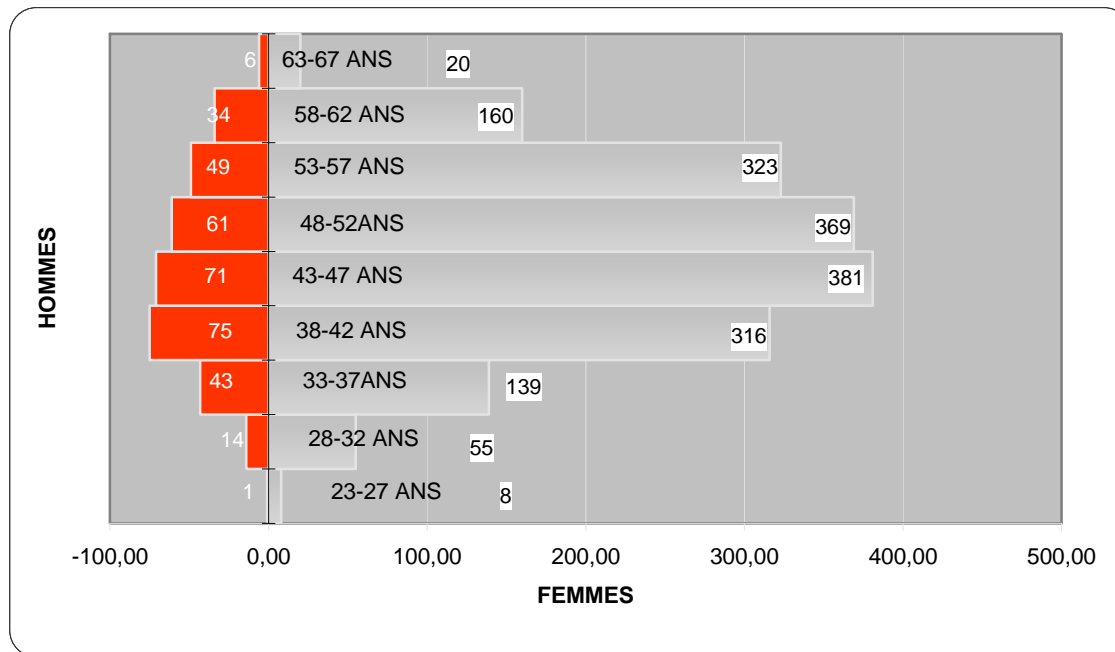
Le nombre d'agents placés en congé longue durée est sensiblement le même.

Représentation graphique de toutes les situations administratives



- La majorité des adjoints administratifs est en position d'activité, ce qui représente presque 87,58 % des agents du corps.
- 4,24 % des agents sont détachés et principalement dans une autre administration.
- 5,32 % des agents sont placés en disponibilité, le plus souvent pour convenances personnelles.

1.3. La pyramide des âges



On constate que dans le corps des adjoints administratifs il y a beaucoup plus de femmes que d'hommes. Elles représentent 83% du corps contre 17% des hommes en 2009.

Les agents les plus nombreux se situent dans la tranche d'âge 43-47 ans.

Les jeunes entre 23-27 ans ne représentent que 0,42% du corps et les anciens 63-67 ans représentent 1,22% du corps.

Age par grade

AGE	GRADES				Total
	Adjoint administratif principal 1ère classe	Adjoint administratif principal 2ème classe	Adjoint administratif de 1ère classe	Adjoint administratif de 2ème classe	
23-27			5	4	9
28-32			56	13	69
33-37		14	144	24	182
38-42	8	85	233	65	391
43-47	52	159	189	52	452
48-52	78	166	149	37	430
53-57	131	111	97	33	372
58-62	74	62	41	17	194
63-67	7	10	6	3	26
Total	350	607	920	248	2125

1.4. Les affectations

REPARTITION PAR TYPE DE STRUCTURE	REPARTITION PHYSIQUE		TOTAL	% GLOBAL
	F	H		
SERVICES DECONCENTRES	633	110	743	40%
ADMINISTRATION CENTALE	348	60	408	22%
SERVICES A COMPETENCE NATIONALE	105	35	140	7%
ETABLISSEMENTS PUBLICS	486	99	585	31%
TOTAL	1572	304	1876	100%

La répartition par affectation comprend les agents en activités au MCC ainsi que les agents en congé longue maladie. Elle n'inclut pas les MAD.

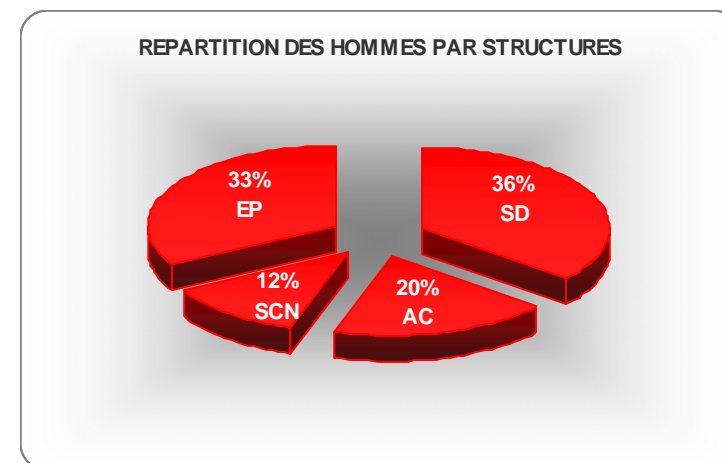
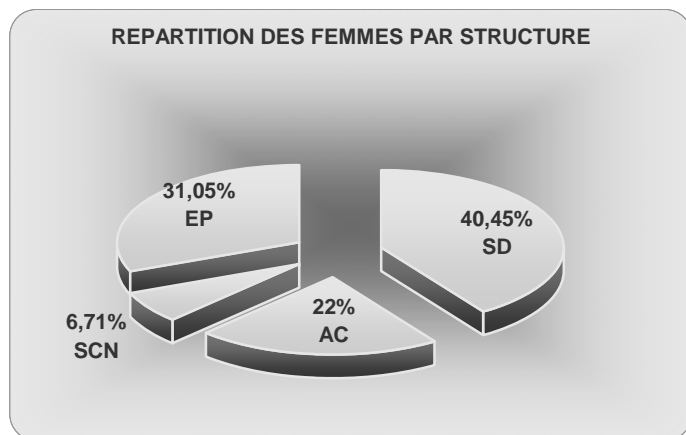
La majorité des adjoints sont comme en 2007 et en 2008 en fonction dans les services déconcentrés.

22% des adjoints exercent leur fonction en administration centrale.

7% dans un service à compétence nationale contre 9% en 2008.

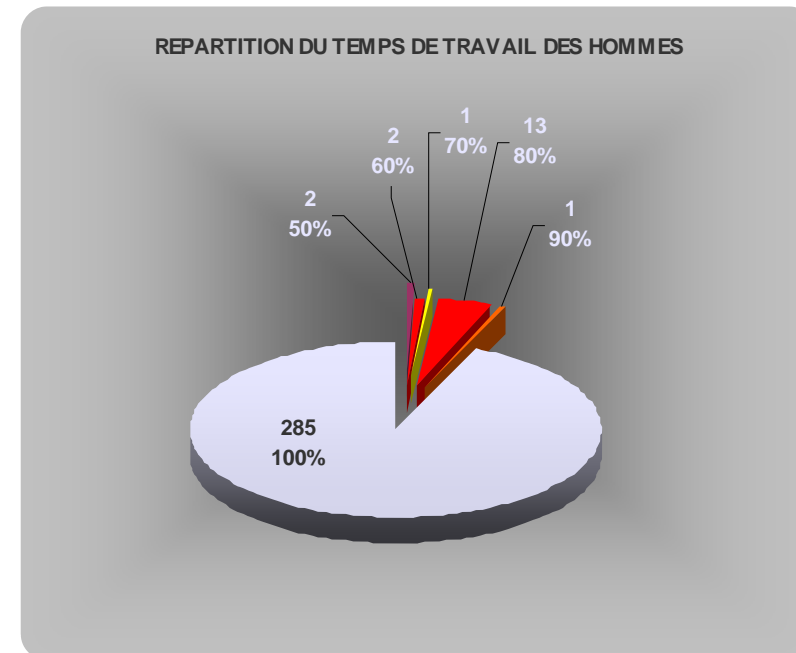
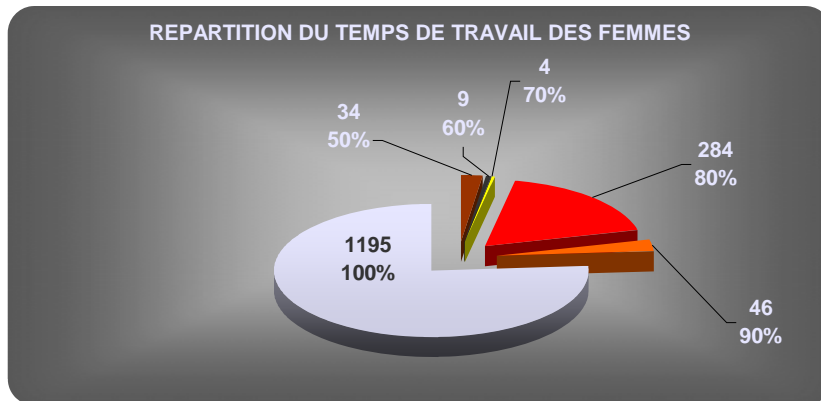
En revanche le nombre d'agents exerçant leurs fonctions dans un établissement public est en hausse 20% en 2007, 30% en 2008 et 31% en 2009.

Représentation graphique des affectations



1.5. Le temps de travail

QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	50%		60%		70%		80%		90%		100%		TOTAL	
Nombre d'agents	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
	34	2	9	2	4	1	284	13	46	1	1195	285	1572	304
	36		11		5		297		47		1480		1876	
% par rapport à l'ensemble des agents affectés au MCC	2%		1%		0,3%		16%		3%		79%		100%	



Pour info la répartition du temps de travail comprend les agents en activité, les congés longue maladie. On constate que 32% des femmes exercent leur fonction à temps partiel contre seulement 7% des hommes.

LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS

Les flux permettent de constater et de prévoir l'évolution des effectifs d'un corps.

1.6. Les entrées

RECRUTEMENTS CONCOURS ET DETACHEMENTS									
Concours INTERNE		Concours EXTERNE		Recrutement COTOREP		Détachements entrants autre filière		Détachements entrants extérieurs au MCC	
2009		2009		2008		2008		2008	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
0	0	0	0	2	0	28	4	25	2

Les recrutements par voie de détachement sont les principales entrées dans le corps en 2009. (64%).

On constate que 35% des entrées sont des accueils en détachement dans le corps provenant d'une autre filière du MCC. 29% des autres accueils en détachement viennent de l'extérieur.

Les retours de situations interruptives représentent 34% des entrées en 2009.

TOTAL DES ENTREES	
2009	
F	H
84	8
92	

REINTEGRATIONS											
MUTATION Etablissement public vers MCC		RETOUR CLD		RETOUR Parental		RETOUR Détachement		RETOUR Disponibilité		RETOUR Formation	
2009		2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
4	0	7	0	11	0	2	2	3	0	2	0

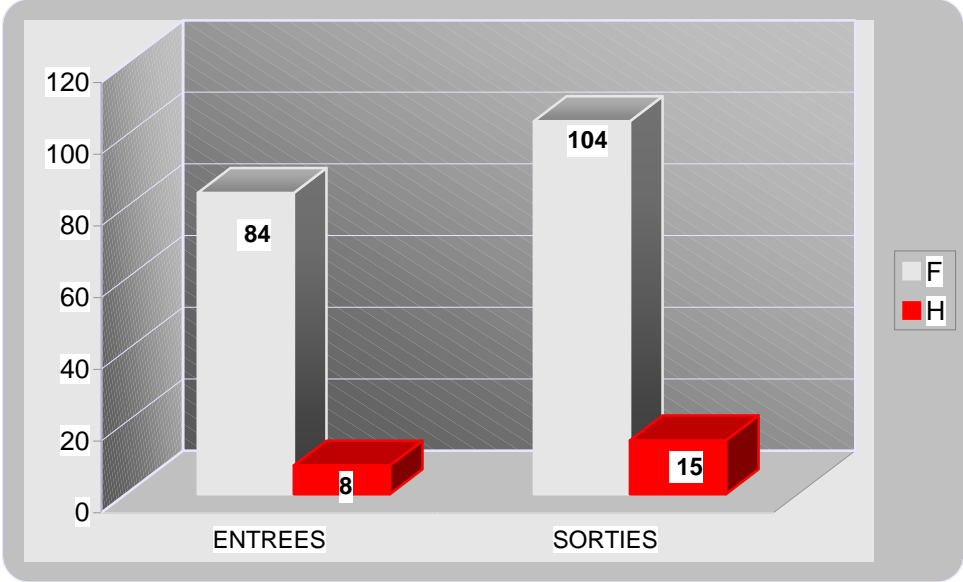
Les sorties

SORTIES																					
TOUR EXT. Examen professionnel sortant dans le corps des secrétaires administratifs		TOUR EXT. Au choix sortant dans le corps des secrétaires administratifs		Retraites		Disponibilité		Détachement		Congé longue durée		Congé parental		Radiation * Démission		Congé formation		Mutation dans un établissement public		Décès	
2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
9	0	7	1	35	1	8	4	18	2	10	3	8	0	7	2	1	0	0	0	1	2

TOTAL DES SORTIES	
2008	
F	H
104	15
119	

La majorité des sorties en 2009 sont dues aux départs en retraites, elles représentent 30% des départs. 11% des départs sont des départs en détachement vers d'autres administrations et 10% sont des disponibilités. Les nominations au tour extérieur, au choix ou par examen professionnel vers des corps de catégorie B représentent 14% des départs. 12% des départs sont des départs définitifs : réintégrations dans corps d'origine après avoir été recrutés par détachement, démission ou décès.

Représentation graphique des entrées et des sorties du corps des adjoints administratifs



1.7. La « balance » des détachements dans le corps

Total des agents partis en détachement au 31.12.2009:

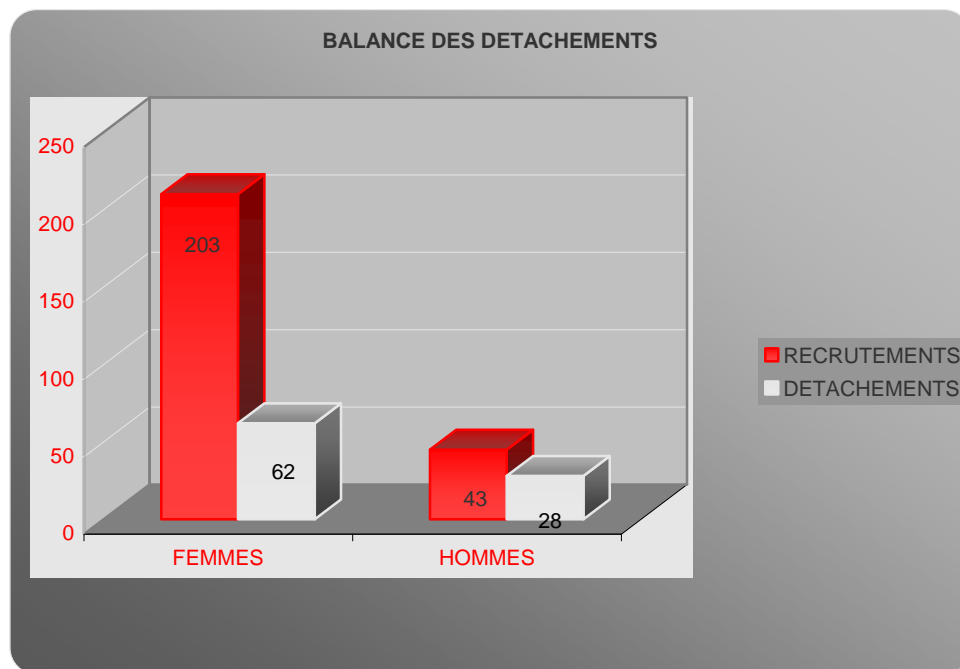
DETACHEMENTS	Dans une collectivité ou fonction publique hospitalière		Dans une autre administration de l'Etat		Dans un établissement public		Afin de suivre une scolarité		TOTAL		% GLOBAL
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	20	2	32	18	5	2	5	6	62	28	4,24%
TOTAL	22		50		7		11		90		

Total des agents recrutés dans le corps des adjoints administratifs par voie de détachement :

CORPS	F	H
ADJOINTS ADMINISTRATIFS	203	43
TOTAL GLOBAL	246	

La « balance des détachements » oppose le nombre d'agents qui est en activité au MCC et dont le recrutement s'est effectué par la voie du détachement avec le nombre d'agents placés en détachement dans une autre administration ou une autre structure. Elle permet de mesurer l'équilibre entre les entrées et les sorties en détachement.

Représentation graphique de la « Balance des détachements »



Ce graphique représente le nombre d'agents (H / F) du ministère de la culture et de la communication :

- qui exercent leurs fonctions pour une autre administration (détachements).
- le nombre d'agents provenant d'autres ministères (recrutements par détachement) et qui exercent leurs fonctions au sein du ministère de la culture.

Pour info : Les intitulés des affectations de ce bilan 2009 correspondent à la structure du MCC avant la révision générale des politiques publiques qui prend effet au 13 janvier 2010.

1.8. Les intégrations dans le corps

Suite à leur recrutement dans le corps des adjoints administratifs par voie de détachement, les intéressés, après avoir effectué au moins un an de service au ministère de la culture et de la communication, ont demandé leur intégration en qualité d'adjoint administratif.

NOM PRENOM	AFFECTATION
AMBLARD Elisabeth	SDAP Ardèche
ANDREOLI Isabelle	Archives nationales d'outre-mer
BARATTE Véronique	Ecole d'architecture de Lille
BARBIER Carole	centre de recherche et de restauration des musées de France
BOUCHAREB Malika	SDAP Indre et Loire
BOUR Christine	SDAP du Bas-Rhin
BRETOU Frédérique	Musée du Louvre
CORBE Annick	SDAP Ile et Vilaine
DA MOTA Nicole	Ecole d'architecture de Marne la Vallée
DEZEBHER Delphine	DRAC Nord Pas de Calais
DOMENECH Céline	Ecole du Louvre
EHELARD Marie-Thérèse	SDAP Ile et Vilaine
FAURE Catherine	DRAC Limousin
FIRSTENBERG Lydie	Musée du Louvre
GERARD Virginie	Musée du Louvre
GUA YROSO-ESPOSITO Paola	Bibliothèque nationale de France
GUICHARD Sylvain	Bibliothèque nationale de France
HATIER Nathalie	Conservatoire national supérieur de musique de Luon
HAUCHECORNE Bruno	DRAC Haute Normandie
LOMAZZI Hervé	SDAP du Doubs
LONG Stéphane	Conservatoire national supérieur de musique de Luon
MANDE Patrick	DRAC Pays-de-la-loire
MAXIMIN Annie	SDAP des deux Sèvres
MAXIVEL Marie-Béatrice	Conservatoire national supérieur de musique de Luon
MONNERON Claire	Bibliothèque nationale de France
NOUNI Djemel	SDAP de l'Aude
NUNGESSER Patricia	SDAP de l'Yonne
PINON Lionel	Musée de Sèvres
QUARTA Muriel	Bibliothèque nationale de France
RICHARD Nathalie	Musée du Louvre
SANMARTY Céline	DRAC Aquitaine
SARTORI Sophie	Centre national du cinéma
TARDIVON Vanessa	Musée du Louvre
VERICEL Christel	SDAP du Rhône
YOUNESSI Nadia	Musée du Louvre
TOTAL : 35	

II. LES RECRUTEMENTS 2009

2.1. Les affectations des nouveaux recrutés

NOM PRENOM	TYPE DE RECRUTEMENT	ANNEE DE NOMINATION	AFFECTATION
AMMANN Fanny	par voie de détachement	2009	Ecole architecture de Nancy
ARCHER Karine	par voie de détachement	2009	Ecole architecture de Limoges
BALZAC Gazza	par voie de détachement	2009	Direction de l'architecture et du patrimoine
BAUDIN DESERT Nathalie	par voie de détachement	2009	Musée et domaine de Versailles
BAUDUIN MINOT Cécile	par voie de détachement	2009	Ecole nationale supérieure des beaux arts
BIDAULT Virginie	par voie de détachement	2009	Ecole architecture de Limoges
BILLOTEAU Olga	par voie de détachement	2009	Direction des archives de France
BISIAUX Pascal	par voie de détachement	2009	Musée du Louvre
BOUZARD Valérie	par voie de détachement	2009	Direction des musées de France
BROSSE Jeanne	par voie de détachement	2009	Musée d'Orsay
CALVADOS Sandra	par voie de détachement	2009	Direction des musées de France
CAPDEBOS Frédérique	par voie de détachement	2009	Musée du Louvre
CHAOUAT Régine	par voie de détachement	2009	Ecole architecture de Marseille
COLMAR Caroline	par voie de détachement	2009	Direction des archives de France
DARDE Jean François	par voie de détachement	2009	Musée d'Orsay
DECHESNE Armelle	par voie de détachement	2009	Musée du Louvre
DELEFOSSE Laetitia	par voie de détachement	2009	DRAC Nord Pas de calais
DORVAL Corinne	par voie de détachement	2009	Direction des musées de France
FARIN Marie Josée	par voie de détachement	2009	SDAP Haute Savoie
FECKOUA Taïti	par voie de détachement	2009	SDAP Essonne
FORTIN Cécile	par voie de détachement	2009	direction de la musique, de la danse et des spectacles
GELABALE Nestor	par voie de détachement	2009	DRAC Guadeloupe
GOUSSET Danielle	par voie de détachement	2009	MUCEM
GUILLOUMY Agnès	par voie de détachement	2009	Direction des musées de France
GUINET GALANO Valérie	par voie de détachement	2009	SDAP Pyrénées orientales
GUINET Valérie	par voie de détachement	2009	SDAP Pyrénées orientales
HOCHEDÉ Syvlie	par voie de détachement	2009	Musée du Louvre
HOFFMANN Nadine	par voie de détachement	2009	DRAC Lorraine
HOMO Eric	par voie de détachement	2009	DRASSM Marseille
JOURDAIN Nathalie	par voie de détachement	2009	Direction des archives de France
JOUSSE Delphine	par voie de détachement	2009	Direction des musées de France

Recrutements 2009 (SUITE)

NOM PRENOM	TYPE DE RECRUTEMENT	ANNEE DE NOMINATION	AFFECTATION
LAGARDE Sylvie	par voie de détachement	2009	Musée d'Orsay
LALIERE Henri-Paul	par voie de détachement	2009	SDAP Correze
LECHENAULT Véronique	par voie de détachement	2009	Ecole architecture de Dijon
LEMAHIEU Véronique	par voie de détachement	2009	Direction des archives de France
LEPERLIER-ZOUINE Aurélie	par voie de détachement	2009	SDAP Eure
LUCAS Dominique	par voie de détachement	2009	DRAC Champagne Ardennes
MARETTE Isabelle	par voie de détachement	2009	DRAC Corse
MBATEL Solange	par voie de détachement	2009	Direction des archives de France
MOUROUVAYA Geneviève	par voie de détachement	2009	SDAP Nord
OBRY Guillaume	par voie de détachement	2009	Direction des archives de France
PATIN Marie Line	par voie de détachement	2009	Direction des musées de France
PAUL Valériy	par voie de détachement	2009	DRAC Provence alpes côte d'azur
PENNARUN Jean René	par voie de détachement	2009	Musée d'Orsay
PEROUMAL Corinne	par voie de détachement	2009	Musée d'Orsay
PUYOL Céline	par voie de détachement	2009	Direction des musées de France
REYNAL Corinne	par voie de détachement	2009	DRAC Basse Normandie
ROSSIN Isabelle	par voie de détachement	2009	SDAP Haute Savoie
SALDANHA Gina Elste	par voie de détachement	2009	Musée d'Orsay
SEGUIN CADICHE Katia	par voie de détachement	2009	Direction de l'architecture et du patrimoine
SHILLINGS Annette	par voie de détachement	2009	Direction de l'administration générale
SINNAH Elisabeth	par voie de détachement	2009	Ecole architecture Paris Malaquais
SPACHER Laurence	par voie de détachement	2009	SDAP Moselle
SUN Dominique	par voie de détachement	2009	DRAC Aquitaine
TARDY Amélie	par voie de détachement	2009	Ecole architecture de Grenoble
TUSET Fabienne	par voie de détachement	2009	DRAC Languedoc roussillon
VANZATO Marguerite	par voie de détachement	2009	Etablissement public Versailles
VAUTIER Valérie	par voie de détachement	2009	Bibliothèque nationale de France
VINCENTI Régine	par voie de détachement	2009	Ecole architecture de Marseille
TOTAL des recrutements par voie de détachement : 59			

NOM PRENOM	TYPE DE RECRUTEMENT	ANNEE DE NOMINATION	AFFECTATION
COLNOT Laetia	AUTRE RECRUTEMENT	2009	
DUBOQUET Olivia	AUTRE RECRUTEMENT	2009	
TOTAL autres recrutements : 2			

2.2. Les recrutements dans le corps : récapitulatif en chiffres

DETACHEMENTS ENTRANTS EXTERIEURS AU MCC		AUTRE RECRUTEMENTS	
2009		2009	
F	H	F	H
53	6	2	0
59		2	
61			

2.3. Les titularisations

Suite à un stage d'une période d'un an les agents ci-après ont reçu un avis favorable à leur titularisation.

NOM PRENOM	AFFECTATION
BOUCHER Lisa	Direction de l'administration générale
BURESI Evelyne	DRAC Lorraine
CHARDONNET Karine	SDAP Côte d'armor
COLNOT Laetitia	DRAC Provence Alpes côte d'azur
DOUZ Mohamed	Musée du Louvre
GIQUEL Christine	DRAC Bretagne
GIRARDIN Françoise	Archives nationales
GONZALEZ Bianca	Ecole d'architecture de Belleville
KIRSTETTER Astrid	Direction de l'administration générale
POUVREAU Roger	SDAP Moselle
TOTAL : 10	

III. LES PROMOTIONS EN 2009

3.1. Promotion au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe

Modalités d'avancement au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe :

- Soit par la voie d'un **examen professionnel** ouvert aux adjoints administratifs de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans leur grade.
- Soit **au choix** après avis de la CAP parmi les adjoints administratifs de 2^{ème} classe ayant atteint le 5^{ème} échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade. Le taux de promotion pour l'année 2009 est de 12% calculé au prorata du nombre d'agents promouvables pour cette promotion (soit 14 postes).

Adjoint administratif de 1^{ère} classe au choix :

NOM PRENOM	GRADE D'ORIGINE	GRADE DE PROMOTION	MODE DE PROMOTION	DATE D'EFFET	AFFECTATION
AFONSO Cécilia	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	conservatoire national supérieur de musique de Paris
ARSTAND Joël	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
DELAGE Maryse	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Ecole d'architecture de Bordeaux
DRAIGNAU Sandrine	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Centre national du cinéma
FAIFE Denise	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée d'Orsay
FOUCHER Régine	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Rhône alpes
GRACIA ROUSSEL Sylvie	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Provence alpes côte d'azur
LECLERC Marie Christine	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Bibliothèque nationale de France
LOIAL Maxime	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
MATTIA Christophe	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée du Louvre
MAULON Jocelyne	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Haute Garonne
MICARD Anne	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Secrétariat général
PRINET Christine	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction des musées de France
TOURNERAU Patricia	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
TOTAL PROMOTIONS ADJOINT ADMINISTRATIF 1ère classe au choix Session 2009 : 14					

Adjoint administratif de 1^{ère} classe par examen professionnel :

NOM PRENOM	GRADE D'ORIGINE	GRADE DE PROMOTION	MODE DE PROMOTION	DATE D'EFFET	AFFECTATION
CHERY Zelmira	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	Direction de l'administration générale
FERNANDES Elisabeth	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	Centre national du cinéma
GOURDIN Virginie	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	Musée d'Orsay
LEFEBVRE Martine	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	Musée du Louvre
METAIREAU Anicette	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	Centre national du cinéma
MORMICHE Véronique	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	SDAP Vendée
PRIETO Josepha	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Bourgogne
RICO Delphine	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Paca
SAUTRET Natacha	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	SDAP Haut Rhin
VIRAPIN Carole	Adjoint administratif 2ème classe	Adjoint administratif 1ère classe	examen professionnel	01/01/2009	Centre national du cinéma
TOTAL PROMOTIONS ADJOINT ADMINISTRATIF 1ère classe par examen professionnel Session 2009 : 10					

3.2. Promotion au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, **au choix**, les adjoints administratifs de 1^{ère} classe ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans leur grade.

Le taux de promotion pour l'année 2009 est de 11% calculé au prorata du nombre d'agents promouvables pour cette promotion (soit 56 postes).

NOM PRENOM	GRADE D'ORIGINE	GRADE DE PROMOTION	MODE DE PROMOTION	DATE D'EFFET	AFFECTATION
AUGUSTE Sylvie	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Ecole d'architecture de Paris Malaquais
AUTIN Isabelle	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
AYASSE Alain	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
BEAUDEUX Nicole	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Ile et Vilaine
BELHADI Patricia	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Centre national du cinéma
BIET Véronique	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
BLANCO Marie-Fernande	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Secrétariat général
BOETE Pascale	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction des archives de France
BOUET Anne Lise	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Ecole d'architecture de Paris Val de Seine
CAMBIEN Martine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction des musées de France
CARRERAS Antony	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Aube
CHAMCIRKAN Nadia	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Languedoc roussillon
CHARBONNIER Corinne	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction des archives de France
CHASLES Jean Jacques	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée Picasso
CONNAT Carole	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
COSQUERIC Christelle	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
COUTANT Isabelle	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Pays de la loire
DANIEL Katherine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Bibliothèque nationale de France
DEZANET Véronique	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Gironde
DJAOUADJI Zaia	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Ile de France
DOBRENEL Armelle	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée Picasso
DUFLO Thérèse	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Centre national du cinéma
FAHRASMANE Nina	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Guadeloupe
FAYARD Christian	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
FLORY Corinne	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'architecture et du patrimoine

Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe au choix (SUITE)

NOM PRENOM	GRADE D'ORIGINE	GRADE DE PROMOTION	MODE DE PROMOTION	DATE D'EFFET	AFFECTATION
GALONNIER Madeleine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Hautes pyrénées
GARCEAU Olivier	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
GENTILUCCI Micheline	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Basse normandie
GUARRIGUES Catherine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Franche Comté
GUILLEMOIS Marie Françoise	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Bretagne
HACHET Pascale	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Picardie
HAUGAZEAU Yolande	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
HOMINAL Bérengère	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Var
HOULLE Honorette	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
KAZMIERCZIAK Philippe	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Ile de France
LE CARDINAL Roland	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Aquitaine
LECOMTE Emmanuel	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Seine et Marne
LESCAUX Céline	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
MALINOSKY Marie-Thérèse	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'architecture et du patrimoine
MENETRIER Catherine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction des musées de France
MEZA MONTAYA Michelle	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction du livre et de la lecture
NATOLIS Odile	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	cabinet du ministre
NETTER Catherine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Conservatoire national supérieur de musique de Paris
PAPIN Catherine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Haute Normandie
PETER Béatrice	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Guyane
PETEZ Djalila	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée Guimet
PUTZOLU Nathalie	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
RICHE Véronique	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Midi pyrénées
ROCHAS LARDEUR Mireille	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Provence alpes côtes d'azur
RONGIER Hélène	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Auvergne
ROSA Evelyne	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles
ROUTIER Philippe	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	MUCEM
SARROLA Annie Françoise	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Corse
TERRIER Christine	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée du Louvre
VIGILANTE Dolores	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
VINSORBE Angeline	Adjoint administratif 1ère classe	AAP 2ème classe	AU CHOIX	01/01/2009	Ecole d'architecture de Languedoc roussillon
TOTAL PROMOTIONS ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème CLASSE (2009) : 56					

3.3. Promotion au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Peuvent être promus au grade d'adjoint principal de 1^{ère} classe, **au choix**, les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

Le taux de promotion pour l'année 2009 est de 10% calculé au prorata du nombre d'agents promouvables pour cette promotion (soit 39 postes).

NOM PRENOM	GRADE D'ORIGINE	GRADE DE PROMOTION	MODE DE PROMOTION	DATE D'EFFET	AFFECTATION
ABDELKIRANE Farida	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
BANDIN Josiane	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'architecture et du patrimoine
BOBIN Jocelyne	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de la musique, de la danse et des spectacles
BOCHET Martine	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction des archives de France
CADET Marie-Hélène	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
CALLIES Anne	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Yvelines
CARTHAME Jocelyne	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
COURBIS Cécile	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Centre national du cinéma
DIALLO Boubacar	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Guyane
DOUCET Hélène	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Ecole d'architecture de Lyon
DUPUY Mariline	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Champagne Ardenne
GAILLAC Sylvie	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
GAUDEL Véronique	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Midi pyrénées
GLESS Pascale	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Alsace
GOMEZ Sylvie	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
HAUTEMULE Chantal	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
HENIN Ghislaine	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation à la langue française et aux langues françaises
HIMBERT Patricia	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Cabinet du ministre
LEBON Serge	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Réunion
LEPERS Pascal	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée du Louvre
LEVEUX Véronique	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
MAITRE Michèle	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Auvergne

Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe (SUITE) :

NOM PRENOM	GRADE D'ORIGINE	GRADE DE PROMOTION	MODE DE PROMOTION	DATE D'EFFET	AFFECTATION
MARTIN Jocelyne	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Basse Normandie
MESSAGE Christine	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Ile de France
NATIVEL Martine	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Réunion
NENCINI Laurence	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Essone
PAILHOUX Catherine	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Languedoc roussillon
PLANES-DELHOM Ghis	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Ecole d'architecture de Toulouse
PONCET Marie Pierre	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Ecole d'architecture de Belleville
POUCHELON Anne	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Musée d'Orsay
RICCI Christine	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Lorraine
ROBIN LOISEAU Brigitt	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Bibliothèque nationale de France
ROGIE Patricia	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction de l'administration générale
SCHMID Anne	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Bretagne
SCHMITT Michèle	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Provence alpes côte d'azur
SCOUARNEC Daniel	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	SDAP Finistère
TEYSSIER Marie Noelle	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Rhône Alpes
WANECQUE Monique	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Direction des musées de France
ZAOUI Nassera	AAP 2ème classe	AAP 1ère classe	AU CHOIX	01/01/2009	Délégation aux arts plastiques
TOTAL PROMOTIONS ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère CLASSE 2009 : 39					

PROMOTION : Récapitulatif en chiffres

PROMOTION au grade d'adjoint administratif 1ère classe		Promotion au grade d'AAP de 2ème classe		Promotion au grade d'AAP de 1ère classe	
2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H
11	3	44	12	35	4
14		56		39	
109					

Promotion dans le corps des secrétaires administratifs

- Modes de promotion possibles :
 - Par voie de concours interne et externe
 - Par voie du tour extérieur au choix
 - Mesures dérogatoires : par voie d'examen professionnel : ouvert aux fonctionnaires de catégorie C du MCC justifiant, au 1^{er} janvier de l'année de l'organisation de l'examen, d'au moins 5 ans de services publics (la durée de ce dispositif transitoire est de 3 ans, jusqu'en avril 2010 – Réf : Décret n° 2007-578 du 19 avril 2007).

Nom Prénom	CORPS D'origine	CORPS D'accueil	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation
CULPIN Alain	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	Direction de l'architecture et du patrimoine
GSELL Dominique	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	Direction de la musique, de la danse du théâtre et des spectacles
JOSEPH Lisberte	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Guyane
MERCIER Jeannine	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	Musée de Cluny
NADE Michèle	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Lorraine
ROSSANO Sabine	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Provence Alpes côte d'azur
ROULIER Chantal	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Bretagne
SANTONI Graziella	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	Tour extérieur au choix	01/01/09	Direction de l'administration générale SPAS
TOTAL des recrutements par la voie du tour extérieur : 8					

Nom Prénom	CORPS D'origine	CORPS D'accueil	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation
VIRLOUVET Marie-Alice	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	Musée de Cluny
BESSIERES Corinne	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Rhône Alpes
BRULLOT Sylviane	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Lorraine
ROSSIRE Carine	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	DAG bureau du budget
BERNARD Sophie	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Pays de la Loire
LE BRAS Marjorie	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	Musée du Louvre
LIEVRE Sandrine	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Rhône Alpes
FRIKER Muriel	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Provence côte d'azur
GUYONVARCH Nadège	Adjoint administratif	Secrétaire administratif	examen professionnel	01/01/2009	Ecole d'architecture de Nantes
TOTAL des recrutements par la voie de l'examen professionnel (repyramidage) : 9					

IV. LA MOBILITE

4.1. Les mouvements géographiques

SERVICE D'ORIGINE	SERVICE D'ACCUEIL			
	PARIS	ILE DE France	REGIONS	TOTAL
PARIS	28	3	8	39
ILE DE France	1	1	0	2
REGIONS	5	0	5	10
TOTAL	34	4	13	51

La majorité des agents changent d'affectation au sein de l'administration centrale. Ce chiffre représente (55%) des mouvements.
Il y a autant d'agents qui changent de région que d'agents qui quittent une région pour venir travailler à Paris. (10%)..
6% des agents partent de Paris pour une affectation en Ile de France, contre 2% qui quittent une affectation en Ile de France pour une affectation à Paris.
Enfin 16% des agents quittent Paris pour partir en région.

4.2. Les flux fonctionnels

SERVICE D'ACCUEIL					
SERVICE D'ORIGINE	ADMINISTRATION CENTRALE	SERVICES DECONCENTRES	ETABLISSEMENTS PUBLICS	SERVICES A COMPETENCE NATIONALE	TOTAL
ADMINISTRATION CENTRALE	21	2	4	1	28
SERVICES DECONCENTRES	4	3	5	0	12
ETABLISSEMENTS PUBLICS	1	0	4	0	5
SERVICES A COMPETENCE NATIONALE	1	2	2	1	6
TOTAL	27	7	15	2	51

41% des adjoints ont changé d'affectation au sein de l'administration centrale.

8% des adjoints sont partis d'un établissement public pour un établissement public différent.

8% sont passés de services déconcentrés en administration centrale. Egalement 8% des adjoints ont quitté l'administration centrale pour exercer leur fonction dans un établissement public.

Il y a plus de départs que d'arrivées dans les services à compétence nationale.

V. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

5.1. Définition d'une CAP

Une commission administrative est créée par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre de la culture pour chaque corps de fonctionnaires. C'est un organe consultatif formé d'un nombre égal de représentants de l'administration nommés et de représentants du personnel élus pour 3 ans.

Chaque CAP est placée auprès du directeur de l'administration générale. La commission administrative paritaire est consultée sur les questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires des corps pour lesquels elle est compétente.

La Commission Administrative Paritaire est compétente pour donner un avis dans les cas énumérés par la loi, et notamment sur les points suivants :

Stage et titularisation

- Prorogation de stage
- Refus de titularisation (licenciement en cours ou en fin de stage)
- Titularisation

Notation - Avancement

- Notation : réduction d'ancienneté et avis sur les demandes de révision
- Avancement de grade
- Promotion de corps

Positions des fonctionnaires

- Détachement entrant dans le corps
- Intégration dans le corps concerné suite à un détachement
- Disponibilité

Situations spécifiques de fonctionnaires

- Litige relatif à l'exercice du temps partiel
- Litige relatif à la formation professionnelle ou personnelle
- Mutation avec changement de résidence
- Refus de congé pour formation syndicale

Sanctions

- Sanctions disciplinaires en formation spécifique

5.2. Les représentants de l'administration et du personnel

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION 2008 Désignés pour une période de 3 ans à compter du 08/06/2007	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Alain TRIOLLE	M. Marc OBERLIS
M. Jean-Luc GUINEMENT	M. Raymond THEILLER
Mme Véronique DELOBEL	M. Gilles NEVIASKI
M. Jean-Pierre GANIER	M. Jean-Pierre COVO
M. Benoît PROUVOST	Mme Sabrina SAHNOUN
M. Joseph-Antoine d'ORNANO	M. Serge CALLIGARIS
M. Clément OCULI	M. Laurent WILLEMANN
Mme Sylvaine GORIOT	M. Stéphane MARTINET
REPRESENTANTS DU PERSONNEL Elus pour une période de 3 ans à compter du 08/06/2007	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Adjoints administratifs principaux de 1ère classe	
Mme Violetta LIBAR	
Patricia COUDERT	
Adjoints administratifs principaux de 2ème classe	
M. Joaquim LEBRE	M. Jean-Yves EMONIDE
Mme Julie ANDY	Mme Marie-Christine AUBRY
Adjoints administratifs de 1ère classe	
M. Samuel BELLANGER	M. Henri KONDI
M. Ali KACI	Mme Florence MERCIER
Adjoints administratifs de 2ème classe	
Mme Jocelyn BLONBOU	M. Gilles KPONKOU
M. Gilbert CHERGUI	Mme Nathalie RAGOO

5.3. Les CAP en 2009

Séance du 25 juin 2009

Ordre du jour :

- Approbation du procès verbal du 6 décembre 2008.
- Titularisations.
- Mutations – Détachements
- Examen professionnel d'adjoint administratif de 1^{ère} classe session 2008.
- Réduction d'ancienneté.
- Questions diverses.
- Intégration d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.
- Intégration d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.
- Promotion au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au titre de 2009.
- Intégration des adjoints administratifs de 1^{ère} classe.
- Promotion au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe au titre de 2009.
- Intégration des adjoints administratifs de 2^{ème} classe.
- Promotion au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe au titre de 2009.

Séance du 8 décembre 2009

Ordre du jour

- Approbation du procès verbal du 25 juin 2009
- Titularisations
- Mutations – Détachements
- Transformations de postes (adjoints techniques exerçant des fonctions administratives, rétro transfert équipement, et direction du développement des médias).
- Questions diverses
- Intégration d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
- Intégration d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.
- Promotion au choix au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au titre de l'année 2010.
- Refus d'un congé de formation d'un adjoint administratif de 1^{ère} classe.
- Intégration des adjoints administratifs de 1^{ère} classe
- Promotion au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe au titre de 2010.
- Intégration d'adjoint administratif de 2^{ème} classe.
- Promotion au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe au titre de 2010.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
INTRODUCTION	4
PRESENTATION DU BUREAU DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)	5
PAGE D'INFORMATION	6
I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009	9
1.1. LES EFFECTIFS EN ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN.....	9
1.2. LES SITUATIONS ADMINISTRATIVES AU 31/12/2009.....	10
1.3. LA PYRAMIDE DES ÂGES.....	16
1.4. LES AFFECTATIONS	17
1.5. LES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS CIVILS	19
II. LES FLUX AU SEIN DU CORPS AU 31/12/2009	21
2.1. LES ENTRÉES.....	21
2.2. LES SORTIES.....	21
2.3. LA BALANCE DES DÉTACHEMENTS.....	22
III. LES RECRUTEMENTS DANS LE CORPS AU SEIN DU MCC	24
3.1. MODE DE RECRUTEMENT DES ADMINISTRATEURS CIVILS.....	24
IV. LES PROMOTIONS EN 2009	25
4.1. PROMOTION AU GRADE D'ADMINISTRATEUR CIVIL HORS CLASSE	25
4.2. PROMOTION DANS LE CORPS DES ADMINISTRATEURS CIVILS PAR LA VOIE DU TOUR EXTÉRIEUR	26
V. CORPS ET EMPLOIS DE DEBOUCHES DU MCC	27
5.1. LES EMPLOIS FONCTIONNELS	27
5.2. LE CORPS DES INSPECTEURS GÉNÉRAUX DES AFFAIRES CULTURELLES	28
VI. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)	29
6.1. DÉFINITION D'UNE CAP.....	29
6.2. LES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET DU PERSONNEL.....	30
6.3. LES CAP DE 2009.....	31

INTRODUCTION

A travers le bilan de gestion produit ici pour le corps des administrateurs civils, le bureau intitulé SRH-1A (bureau de la filière administrative et des agents non titulaires) tend vers une meilleure communication et une transparence de son travail et de sa gestion.

Le but de ce dernier est de donner une vue d'ensemble du corps des administrateurs civils, de ses mouvements, de ses évolutions et surtout de transmettre une meilleure compréhension du fonctionnement administratif aussi bien aux nouveaux arrivants qu'aux agents qui souhaitent faire évoluer leur carrière.

PRESENTATION DU BUREAU DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)

Le bureau SRH-1A est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels titulaires et non-titulaires de la filière administrative et des agents non titulaires du ministère de la culture et de la communication.

De nombreux agents sont concernés tels :

- les inspecteurs généraux des affaires culturelles, et inspecteurs et conseillers de la création, de l'enseignement artistique et de l'action culturelle
- les administrateurs civils et emplois de direction (directeurs et sous-directeurs d'administration centrale, chefs de service, directeurs de projet, DRAC, chefs de mission)
- les attachés d'administration
- les assistants sociaux et conseillers techniques de service social
- les secrétaires et adjoints administratifs
- les infirmiers
- les agents contractuels administratifs du ministère et agents vacataires de l'administration centrale.

Au sein du bureau, les gestionnaires de carrière assurent et coordonnent l'organisation des commissions administratives paritaires, les avancements de grade, de corps, d'échelon ainsi que la titularisation des agents. Ils s'emploient à traiter diverses situations individuelles telles les recrutements, les positions, les modalités de travail, la mobilité ainsi que la fin de fonction.

Le bureau 1A assure le suivi des effectifs des corps gérés par le bureau, veille au contrôle de gestion et participe au bilan social.

Il a également la charge des situations particulières de l'encadrement supérieur en lien avec la direction du budget

La loi relative à la mobilité

La [loi n°2009-972 du 3 août](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique place la gestion des ressources humaines au cœur de la réforme de la fonction publique.

Elle offre aux fonctionnaires les moyens de construire de véritables parcours professionnels, notamment en leur garantissant des droits nouveaux en matière de mobilité et un accompagnement professionnel réel. Elle permet également aux administrations de disposer plus facilement des ressources humaines répondant à leurs besoins et à leurs évolutions au cours des prochaines années, dans un souci constant de qualité et de continuité du service.

Adopté par le Sénat le 29 avril 2008, le texte a été débattu à l'Assemblée nationale en juillet 2009 et définitivement adopté par le Parlement le 23 juillet 2009. Il contient des innovations de plusieurs ordres qui vont permettre de décloisonner les corps et les administrations.

Objectifs et principales dispositions

Garantir au fonctionnaire un droit à la mobilité, en supprimant les obstacles statutaires et indemnitaires et faire de cette mobilité un levier de modernisation des pratiques de recrutement et de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, tels sont les objectifs majeurs de la loi destinée à offrir des carrières plus diversifiées.

Des mesures statutaires

Tous les corps et cadres d'emplois sont désormais ouverts au détachement et à l'intégration, y compris les corps militaires jusqu'ici fermés à l'accueil de fonctionnaires civils en leur sein.

Le fonctionnaire peut donc demander un détachement dans l'un de ces corps, comparable à celui auquel il appartient, avec la garantie de ne pas se voir opposer les dispositions des statuts spécifiques de l'unité choisie.

De plus, lorsque les conditions de recrutement et les missions exercées sont similaires entre deux corps ou cadres d'emplois, il est désormais possible au fonctionnaire d'intégrer directement l'unité où il n'exerçait pas, sans y avoir été détaché préalablement.

Le fonctionnaire qui est détaché depuis au moins cinq ans dans un corps ou un cadre d'emploi se voit proposer une intégration dans cette unité si l'administration souhaite poursuivre la relation de travail au-delà de cette période. Lors de sa réintégration dans une administration après un détachement, le fonctionnaire est reclassé au grade et à l'échelon qui lui sont le plus favorables.

Une promotion obtenue lors du détachement peut ainsi être reconnue, manière de conforter les avantages de carrière acquis par l'agent, de valoriser l'exercice de mobilités et de fluidifier les parcours professionnels.

L'administration ne peut plus s'opposer au départ de l'agent en mobilité, sous réserve des nécessités du service et d'un préavis de trois mois. Une expérimentation est prévue pendant cinq ans pour tester l'intérêt d'un dispositif de cumul d'emplois à temps non complet relevant de plusieurs fonctions publiques. La durée du cumul pour la création ou la reprise d'une entreprise est étendue et les conditions de cumul d'activités accessoires pour les agents à temps non complet ou incomplet sont harmonisées pour favoriser les mobilités public - privé.

Afin de permettre aux agents de connaître les emplois vacants proposés par l'ensemble des ministères et de leurs établissements publics et, par là même, de favoriser leur mobilité, une bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) est mise en place. Elle est accessible sur [le site www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr) et doit être complété en 2010 par des bourses régionales de l'emploi public.

Enfin, afin d'accompagner de façon personnalisée les agents dans leurs parcours professionnels, des conseillers mobilité-carrière sont en cours de recrutement dans toutes les administrations et établissements publics de l'Etat.

Des mesures financières

Depuis 2008, plusieurs mesures d'ordre financier ont ainsi été prises pour accompagner les agents dans l'exercice de leurs mobilités. Le plafond du gain de rémunération a été supprimé pour les fonctionnaires détachés. Par ailleurs, plusieurs indemnités ont été créées :

- Une **indemnité temporaire de mobilité**, d'un montant maximal de 10 000 euros, accordée à tout agent acceptant d'occuper pendant au moins trois ans un emploi là où l'administration a du mal à recruter, du fait du manque d'attractivité d'une zone par exemple. Pour les agents déplacés dans le cadre d'une restructuration de leur service, une prime est prévue dans la limite d'un plafond de 15 000 euros. S'y ajoute un complément indemnitaire pour les fonctionnaires perdant un emploi de responsabilité. Il compense partiellement la perte de rémunération, de façon dégressive, sur deux ans. Enfin, une aide à la mobilité, d'un montant forfaitaire de 6 100 euros, est allouée au conjoint de l'agent déplacé.
- Une **indemnité de départ volontaire**, appelée également « pécule », attribuée à l'agent qui démissionne, soit dans le cadre d'une restructuration, soit parce qu'il crée ou reprend une entreprise, soit pour l'aider à réaliser un projet personnel. Un "coup de pouce", en quelque sorte, à une seconde carrière. Cette indemnité ne peut excéder une somme équivalant à 24 fois un douzième de la rémunération brute annuelle.

La grille indiciaire

La grille indiciaire est une échelle d'indices servant à la rémunération des agents. Elle est commune à l'ensemble des fonctionnaires relevant d'un même statut particulier. Un indice de classement appelé indice brut est attribué à chaque agent appartenant à la même grille indiciaire selon le grade et l'échelon qu'il occupe.

Cet indice brut (IB) se concrétise par un indice de traitement : l'indice nouveau majoré (IM), élément chiffré qui sert à calculer le traitement des agents. L'indice nouveau majoré s'exprime en points. Pour calculer le salaire mensuel brut d'un agent, on multiplie la valeur du point d'indice par l'indice nouveau majoré correspondant à son échelon. Au 1er juillet 2009 la valeur annuelle du point d'indice était de 55.1217 € et de 55 2871 € au 1^{er} octobre 2009.

Le corps des administrateurs civils comporte deux grades :

- le grade d'administrateur civil qui comprend neuf échelons
- le grade d'administrateur civil hors classe qui comprend sept échelons

Grille indiciaire des administrateurs civils

ECHELONS	DUREE MOYENNE	INDICE BRUT	INDICE MAJORE	CONDITIONS D'ACCES AU GRADE D'ADMINISTRATEUR CIVIL HORS CLASSE
1	6 mois	528	452	
2	1 an	588	496	
3	1 an	655	546	
4	1 an	701	582	
5	1 an 6 mois	750	619	
6	2 ans	801	658	Etre classé au moins au 6ème échelon et justifier de 4 ans de services effectifs
7	2 ans	852	696	
8	2 ans	901	734	
9	-	966	783	

Grille indiciaire des administrateurs civils hors classe

ECHELONS	DUREE MOYENNE	INDICE BRUT	INDICE MAJORE
1	2 ans	801	658
2	2 ans	852	696
3	2 ans	901	734
4	3 ans	966	783
5	3 ans	1015	821
6	3 ans		lettre A
			3 chevrons
			1 an par chevron
7	-		lettre B
			3 chevrons
			1 an par chevron

I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009

1.1. Les effectifs en équivalent temps plein

La Loi organique relative aux lois de finances, la LOLF, adoptée en 2001 par le Parlement, entrée en vigueur le 1er janvier 2006, modifie les règles de construction, d'adoption et d'exécution du budget de l'Etat. Elle a un impact sur les modalités de gestion des ressources humaines (GRH) de l'Etat. La LOLF a changé l'unité de décompte des emplois. Trois notions sont à distinguer :

- **Les personnes physiques (PP) : les agents**

TOTAL GENERAL	H	F
	43	29
	72	

** Le nombre total d'agents gérés représente la totalité des dossiers gérés par le gestionnaire quelle que soit la situation administrative de l'agent. Ce chiffre est à distinguer du nombre d'agents en position d'activité, qui lui, contient les agents en fonction à temps plein ou à temps partiel.*

- **Les équivalents temps plein (ETP).** Par exemple, un agent à temps partiel (80%) vaudra sur une base annuelle : $1PP \times 80\% = 0,8 \text{ ETP}$

** L'équivalent temps plein est la mesure d'une charge de travail (= coût d'une activité). Une charge de « X » ETP pendant une période donnée correspond à un travail qui nécessiterait l'affectation de « X » personnes à plein temps pendant toute la période considérée, pour le réaliser.*

- **Les équivalents temps plein travaillé (ETPT).** Cette notion mesure la consommation des ETP au cours de l'année. Ainsi un agent à plein temps arrivant au 1^{er} mai vaudra $8/12 \times 1\text{ETP} = 0,66 \text{ ETPT}$ et un agent à temps partiel arrivant au 1^{er} juillet vaudra $6/12 \times 0,8 \text{ ETP} = 0,4 \text{ ETPT}$.

1.2. Les situations administratives au 31/12/2009.

Définition de l'activité :

Un fonctionnaire est considéré en position d'activité lorsqu'il occupe un emploi pour lequel il est rémunéré.

ACTIVITE en ETP	FEMMES	HOMMES
ACTIVITE	13	25
TOTAL	38	

POSITION D'ACTIVITE	ADMINISTRATION CENTRALE		CABINET DE LA MINISTRE		DAG INSTANCE		ETABLISSEMENT PUBLIC		SERVICE A COMPETENCE NATIONALE		SERVICE DECONCENTRE		TOTAL		% GLOBAL
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	
NOMBRE D'AGENTS	17	7	1	1	4	1	2	3	1	0	0	1	25	13	53%
TOTAL	24		2		5		5		1		1		38		

En 2009, les hommes représentent 66% des agents en activité contre 34% des femmes. La proportion est à peu près la même qu'en 2008 (72 % d'hommes et 28% de femmes).

- 63% des agents en position d'activité occupent des fonctions en administration centrale contre 61% en 2008.
- 13% des agents sont affectés en "DAG Instance" contre 17% en 2008.
- 13% des agents occupent des fonctions au sein des établissements publics.
- un homme exerce une position d'activité dans un service à compétence nationale. Comme en 2008, aucune femme n'est affectée dans un service à compétence nationale.
- une femme exerce une position d'activité dans un service déconcentré.

Comme en 2008, aucun homme n'exerce ses fonctions dans un service déconcentré.

La majorité des femmes exercent leur fonction en administration centrale ou dans un établissement public.

Les hommes exercent leur fonction principalement en administration centrale.

Définition du détachement (DTH):

Le détachement est la position du fonctionnaire rattaché provisoirement à un autre corps ou à un emploi fonctionnel ou sur un emploi ne conduisant pas à pension.

POSITION DE DETACHEMENT	COLLECTIVITE TERRITORIALE		ASSOCIATION		ENTREPRISE PUBLIQUE		ETABLISSEMENT PUBLIC		GRANDS CORPS DE L'ETAT		MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET EUROPEENNES		DETACHEMENT EMPLOI FONCTIONNEL MCC / ADMINISTRATION CENTRALE		DETACHEMENT EMPLOI FONCTIONNEL MCC / SERVICE DECONCENTRE		TOTAL		% GLOBAL
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	
NOMBRE D'AGENTS	0	1	1	0	1	0	2	7	0	2	2	0	3	3	3	1	12	14	36%
TOTAL	1		1		1		9		2		2		6		4		26		

Le nombre d'administrateurs civils placés en position de détachement a légèrement baissé par rapport à 2008. (40% à 36%).

En 2009, on constate que la majorité des administrateurs civils sont détachés dans un emploi fonctionnel (38%) ou dans les établissements publics (33%).

Comme en 2008, un agent est détaché dans une collectivité territoriale.

En ce qui concerne les détachements auprès d'une association ou d'une entreprise publique le nombre de détachés est le même qu'en 2008. Il y a autant d'agents détachés auprès d'un établissement public en 2009 qu'en 2008, toutefois ce sont en partie des agents nouveaux.

Le nombre d'administrateurs civils en détachement auprès du ministère des affaires étrangères a doublé par rapport à 2008.

On remarque que le nombre d'administrateurs civils détachés sur un emploi fonctionnel en administration centrale a baissé de moitié en 2009. En revanche le nombre d'administrateurs civils détachés sur un emploi fonctionnel en services déconcentrés est le même qu'en 2008.

Définition de la mise à disposition (MAD) :

Un fonctionnaire est mis à disposition lorsqu'il effectue son service dans une structure autre que son administration mais continue à être payé par son administration d'origine.

POSITION DE MISE A DISPOSITION	Autre ministère		Association		Académie de France à Rome		CNRS		TOTAL		% GLOBAL
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	
NOMBRE D'AGENTS	1	0	1	0	1	0	1	0	4	0	6%
TOTAL	1		1		1		1		4		

Le nombre d'agents mis à disposition représente 6% du corps des administrateurs civils. On constate que seuls les hommes sont concernés par une mise à disposition pour l'année 2009 comme en 2008.

Définition de la position hors cadres :

La position hors cadres est celle dans laquelle un fonctionnaire, remplissant les conditions pour être détaché auprès d'une administration ou d'une entreprise publique, dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général de retraite, ou détaché auprès d'organismes internationaux, peut être placé, sur sa demande, pour servir dans cette administration ou entreprise ou dans cet organisme.

L'agent placé en position hors cadres :

- cesse ses fonctions,
- ne perçoit plus de rémunération,
- perd ses droits à l'avancement d'échelon et de grade,
- est soumis au régime statutaire et de retraite régissant la fonction qu'il exerce dans la position hors cadres.

Conditions à remplir :

- avoir 15 ans de services effectifs accomplis en position d'activité (civils et militaires)
- ou être détaché auprès d'un organisme international depuis au moins 5 ans

Durée : 5 ans maximum renouvelables

Renouvellement : La demande doit être faite 3 mois au moins avant la fin de la période en cours.

POSITION HORS CADRES	GROUPEMENT EUROPEEN D'INTERET ECONOMIQUE (GEIE)		MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET EUROPEENNES		TOTAL		% GLOBAL
	H	F	H	F	H	F	
NOMBRE D'AGENTS	1	0	1	0	2	0	3%
TOTAL	1		1		2		

3% des agents, et uniquement des hommes, sont en position hors cadres. Sur les 3 agents placés en hors cadres en 2008, 1 agent est parti à la retraite.

La mobilité :

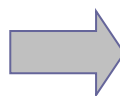
Les administrateurs civils ont vocation à accomplir, pendant une durée de deux années qui peut être prolongée, une période dite de mobilité statutaire au cours de laquelle, ils exercent :

- soit des activités différentes de celles normalement dévolues aux membres du corps auquel ils appartiennent
- soit des activités différentes de celles relevant de l'administration ou service dans lequel ils ont été initialement affectés.

Au terme de la mobilité, les fonctionnaires intéressés rejoignent leur administration d'origine où ils sont réintégrés ou réaffectés de droit, au besoin en surnombre.

Mobilités sortantes :

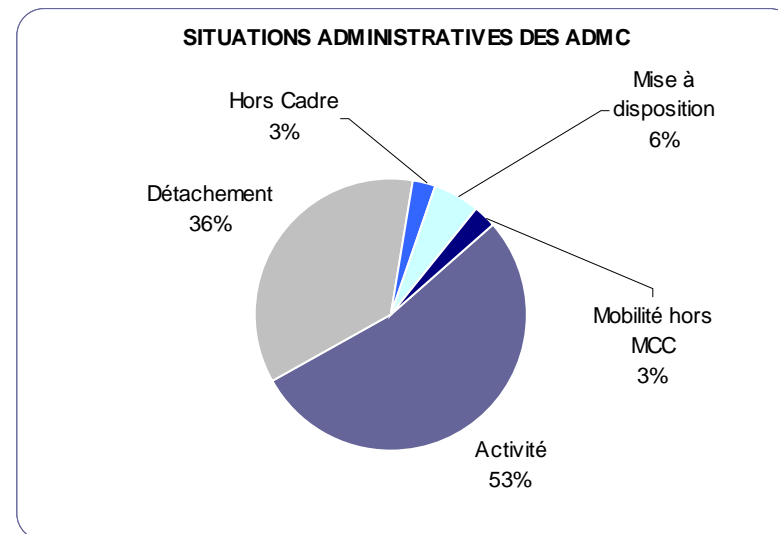
MOBILITE	AUTRE ADMINISTRATION		%
	H	F	
NOMBRE D'AGENTS	0	2	3%
TOTAL	2		



AFFECTATION	MOBILITE		TOTAL
	H	F	
MINISTERE DE LA JUSTICE	0	1	1
ETABLISSEMENT PUBLIC	0	1	1
TOTAL	0	2	2

Récapitulatif en chiffre de toutes les situations administratives

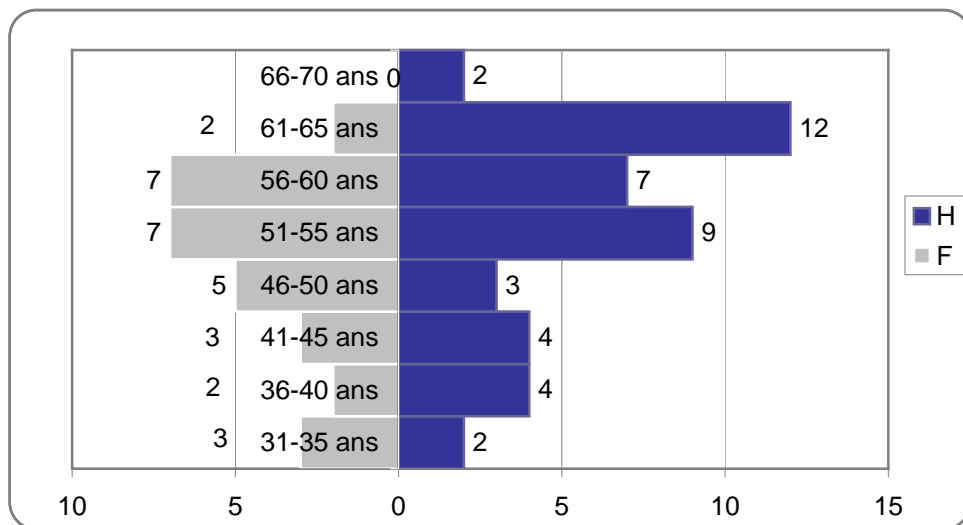
POSITIONS	FEMMES	HOMMES	TOTAL
Activité	13	25	38
Détachement	14	12	26
Hors Cadre	0	2	2
Mise à disposition	0	4	4
Mobilité hors MCC	2	0	2
TOTAL	29	43	72



En 2009 on peut constater que :

- 53% des agents sont en activité, soit 18% des femmes pour 35% des hommes.
 - 36% sont détachés y compris sur des emplois fonctionnels.
 - 3% sont en position hors cadres.
 - 6% sont mis à disposition.
 - 3%, qui sont des femmes, effectuent leur mobilité dans une autre administration ou dans un établissement public du MCC.
- Aucune femme n'est en position hors cadres ou en mise à disposition.

1.3. La pyramide des âges



En 2009, la majorité des administrateurs civils ont entre 51 et 55 ans, ce qui représente 22% du corps. 3% ont plus de 66 ans.
 Il y a autant de femmes que d'hommes dans la tranche d'âge 56-60 ans.
 Il est intéressant de noter que les agents se trouvant dans la tranche d'âge 56-60 ans appartiennent tous au grade d'administrateur hors classe.

MOYENNE D'AGE DES AGENTS DU CORPS	52 ans
MOYENNE D'AGE DES FEMMES	50 ans
MOYENNE D'AGE DES HOMMES	53 ans

Age	CORPS				TOTAL	%
	ADMC		ADMC HORS			
	F	H	F	H		
31-35 ans	3	2	0	0	5	7%
36-40 ans	1	2	1	2	6	8%
41-45 ans	1	3	2	1	7	10%
46-50 ans	1	1	4	2	8	11%
51-55 ans	0	3	7	6	16	22%
56-60 ans	0	0	7	7	14	19%
61-65 ans	0	0	2	12	14	19%
66-70 ans	0	0	0	2	2	3%
TOTAL	6	11	23	32	72	100%

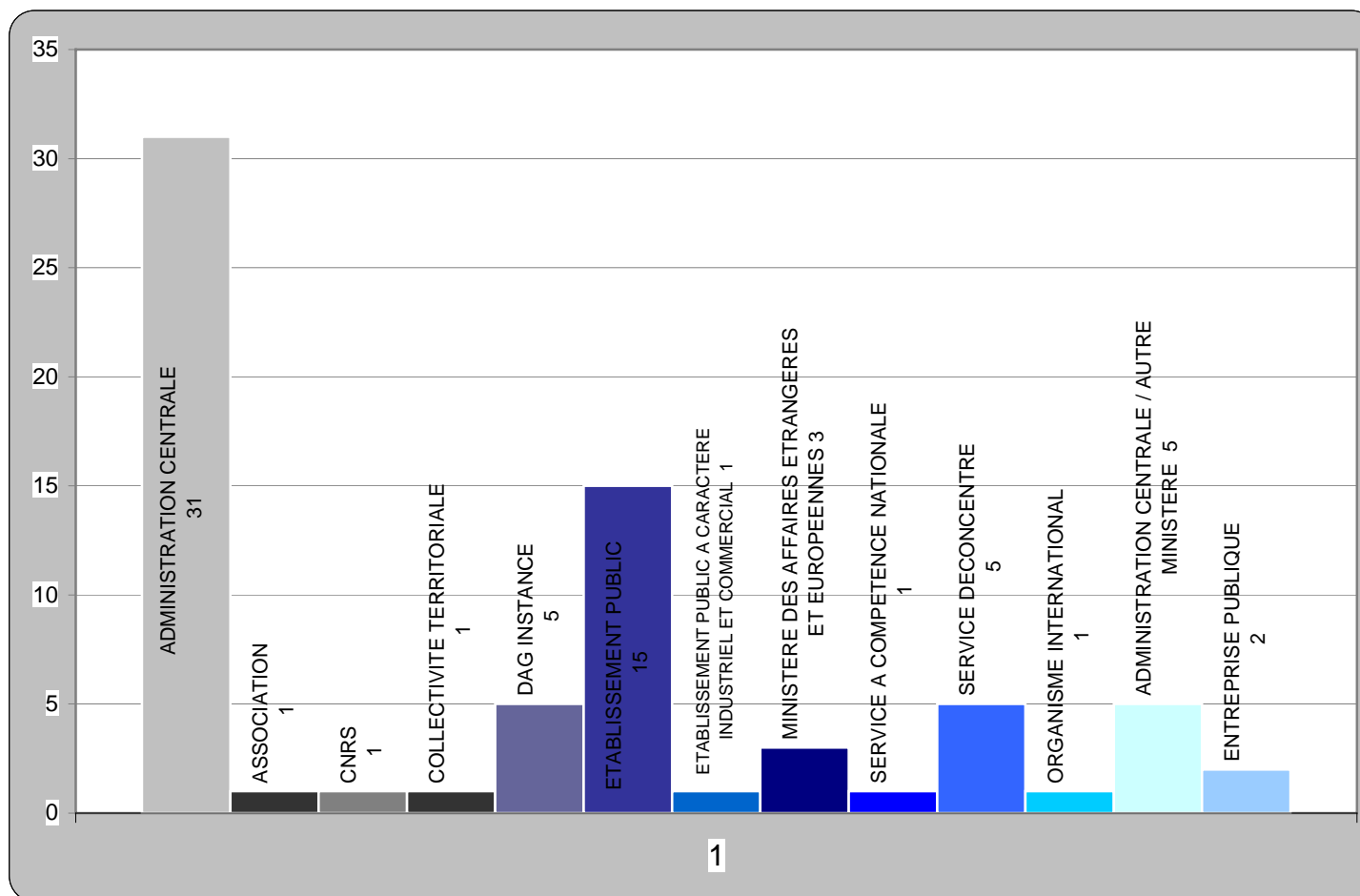
1.4. Les affectations

REPARTITION PAR TYPE DE STRUCTURE	REPARTITION PHYSIQUE		TOTAL	% GLOBAL
	F	H		
ADMINISTRATION CENTRALE	10	21	31	43%
ASSOCIATION	0	1	1	1%
CNRS	0	1	1	1%
COLLECTIVITE TERRITORIALE	1	0	1	1%
DAG INSTANCE	1	4	5	7%
ETABLISSEMENT PUBLIC	11	4	15	21%
ETABLISSEMENT PUBLIC A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL	1	0	1	1%
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET EUROPEENNES	0	3	3	4%
SERVICE A COMPETENCE NATIONALE	0	1	1	1%
SERVICE DECONCENTRE	2	3	5	7%
ORGANISME INTERNATIONAL	0	1	1	1%
ADMINISTRATION CENTRALE / AUTRE MINISTERE	3	2	5	7%
ENTREPRISE PUBLIQUE	0	2	2	3%
TOTAL	29	43	72	100%

En 2009, la majorité des administrateurs civils qui exercent leurs fonctions au MCC sont pour 43% en administration centrale, 21% dans un établissement public, 7% dans un service déconcentré et 1% dans un service à compétence nationale.

Les agents exerçant leurs fonctions en position de détachement, de mise à disposition, en hors cadre ou en mobilité, sont pour 7% dans un service d'administration centrale d'un autre ministère et pour 4% d'entre eux, des affaires étrangères.

Représentation graphique des affectations



1.5. Les fonctions des administrateurs civils

FONCTIONS	FEMMES			HOMMES			TOTAL général	% GLOBAL
	ADMC	ADMC HORS CLASSE	TOTAL	ADMC	ADMC HORS CLASSE	TOTAL		
ADJOINT AU CHEF DE BUREAU	0	0	0	1	0	1	1	1%
ADJOINT AU CHEF DE DEPARTEMENT	1	0	1	0	0	0	1	1%
ADJOINT AU SECRETAIRE GENERAL	0	0	0	1	0	1	1	1%
SECRETAIRE GENERAL	0	2	2	1	0	1	3	4%
ADJOINT DELEGUE	0	1	1	0	0	0	1	1%
ADMINISTRATEUR	0	1	1	1	0	1	2	3%
ADMINISTRATEUR GENERAL	0	0	0	0	1	1	1	1%
ATTACHE DE COOPERATION	0	0	0	1	0	1	1	1%
CHARGE DE MISSION	1	3	4	3	6	9	13	18%
CHARGE DE SOUS-DIRECTEUR	0	0	0	0	1	1	1	1%
CHEF DE BUREAU	1	0	1	2	0	2	3	4%
CHEF DE DEPARTEMENT	0	1	1	0	2	2	3	4%
CHEF DE SERVICE	0	1	1	0	2	2	3	4%
CONSEILLER	0	1	1	1	1	2	3	4%
SG INSTANCE	0	1	1	0	4	4	5	7%
SOUS-DIRECTEUR	0	4	4	0	1	1	5	7%
DIRECTEUR ADJOINT	0	1	1	0	0	0	1	1%
DIRECTEUR	1	1	2	0	4	4	6	8%
DIRECTEUR DE RECHERCHE	0	0	0	0	1	1	1	1%
DIRECTEUR EP	0	1	1	0	0	0	1	1%
DIRECTEUR GENERAL	0	3	3	0	1	1	4	6%
DIRECTEUR GENERAL EP	0	0	0	0	1	1	1	1%
DRAC ADJOINT	1	0	1	0	0	0	1	1%
DRAC	0	1	1	0	4	4	5	7%
DIRECTEUR DE PROJET	0	0	0	0	1	1	1	1%
HAUT FONCTIONNAIRE	0	0	0	0	1	1	1	1%
PRESIDENT entreprise	0	0	0	0	1	1	1	1%
RAPPORTEUR	1	1	2	0	0	0	2	3%
TOTAL	6	23	29	11	32	43	72	100%

Les administrateurs civils constituent un corps unique à vocation interministérielle relevant du Premier ministre.

L'inter ministérialité du corps permet un parcours de carrière particulièrement diversifié.

Les administrateurs civils exercent des fonctions d'encadrement, de direction, d'expertise ou de contrôle dans les administrations et les établissements publics administratifs de l'Etat.

A ce titre, ils exercent, sous l'autorité des directeurs généraux et des directeurs d'administration centrale, des fonctions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques, en assurant notamment l'encadrement et la coordination des services.

Le nombre d'administrateurs civils occupant des fonctions de chargé de mission a augmenté par rapport à 2008 : 18% en 2009 contre 10% en 2008. Les administrateurs civils occupant des fonctions de sous-directeur représentaient 9% des effectifs en 2008 contre 7% en 2009. La majorité des femmes exercent des fonctions de directrice générale, sous-directrice ou chargée de mission. Les hommes occupent majoritairement des fonctions de chargé de mission. Les agents en SG Instance représentent 7% des agents du corps, dont 80% d'entre eux sont des hommes. Toutefois leur nombre a baissé par rapport à 2008. 15% des agents exercent leurs fonctions au sein de structures extérieures au MCC (14%) en 2008.

Les ministères ou structures d'origine des administrateurs civils (suite à une scolarité ENA, tour extérieur ou détachement)

MINISTERE OU STRUCTURE D'ORIGINE	FEMMES	HOMMES	TOTAL
MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES	3	0	3
CAISSE DES DEPOTS	0	2	2
CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	1	0	1
CONSEIL GENERAL DU VAL DE MARNE	1	0	1
MINISTERE DE LA CULTURE	17	28	45
MINISTERE DE LA DEFENSE	1	1	2
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	2	2	4
MINISTERE DE L'EQUIPEMENT	3	0	3
MINISTERE DES FINANCES	0	1	1
MINISTERE DE L'INTERIEUR	0	1	1
MINISTERE DE LA SANTE	0	1	1
MINISTERE DU TRAVAIL	1	4	5
SERVICE DU PREMIER MINISTRE	0	1	1
VILLE DE PARIS	0	2	2
TOTAL	29	43	72

La première affectation des administrateurs civils recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration est prononcée compte tenu des choix opérés par les intéressés à la sortie de l'école. Les pouvoirs de gestion qui ne sont pas confiés au Premier ministre sont exercés par le ministre auquel l'administrateur civil est rattaché.

63% des agents ont pour ministère d'origine celui de la culture et de la communication.
 7% viennent du ministère du travail.
 6% viennent du ministère de l'éducation nationale.
 4% viennent du ministère des affaires sociales.
 4% viennent du ministère de l'équipement.
 3% des agents viennent du ministère de la défense.
 Les 2 agents venant du ministère de l'agriculture en 2008 ne font plus partie du corps des administrateurs civils.

II. LES FLUX AU SEIN DU CORPS AU 31/12/2009

Les flux permettent de constater et de prévoir l'évolution des effectifs d'un corps.

2.1. Les entrées

RECRUTEMENT PAR DETACHEMENT		NOMINATION ENA		TOUR EXTERIEUR		RETOUR DE MOBILITE		TOTAL	
H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
1	0	1	1	1	0	1	2	4	3
1		2		1		3		7	

On compte pour l'année 2009 plus de sorties que d'entrées.

En 2008, les entrées et sorties s'équilibraient.

-Les entrées se sont faites principalement suite à un retour de mobilité ou après la sortie de l'ENA.

-Les principales sorties en 2009 sont dues aux retraites, suivi des départs en détachement.

2.2. Les sorties

MOBILITE		DETACHEMENT		RADIATION DU CORPS *		RETRAITE		NOMINATION DANS AUTRE CORPS		TOTAL	
H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
0	0	1	2	0	1	5	2	1	1	7	6
0		3		1		7		2		13	

***Définition de la radiation** : la radiation des cadres d'un fonctionnaire est une décision administrative, constatant d'office ou à la demande du fonctionnaire (démission) qu'il a cessé d'appartenir au corps dans lequel il était titulaire et qu'il a quitté définitivement l'administration.

La radiation du corps est une décision administrative prise lorsqu'un fonctionnaire cesse d'appartenir dans son corps d'origine suite à une titularisation dans un nouveau corps ou une réintégration dans son corps d'origine.

2.3. La balance des détachements

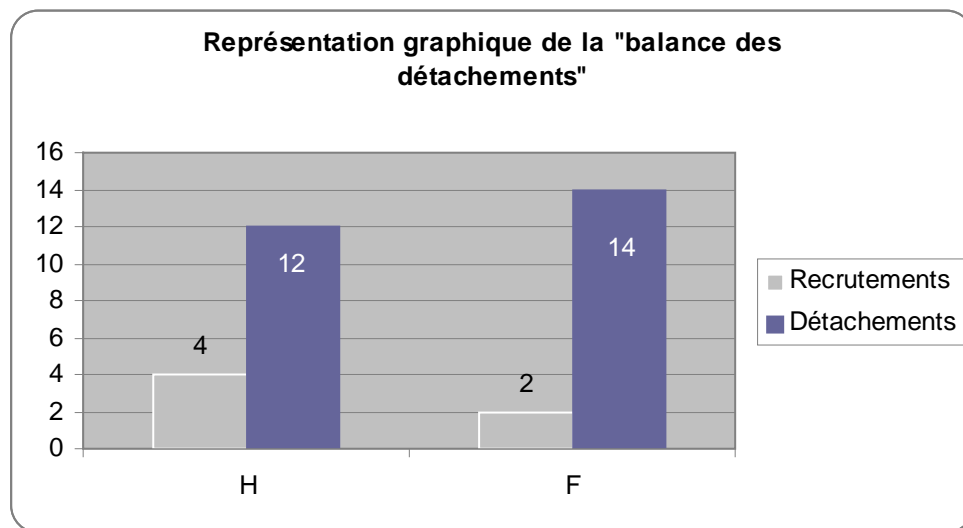
Total des agents en détachement au 31 décembre 2009.

POSITION DE DETACHEMENT	COLLECTIVITE TERRITORIALE		ASSOCIATION		ENTREPRISE PUBLIQUE		ETABLISSEMENT PUBLIC		GRANDS CORPS DE L'ETAT		MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET EUROPEENNES		DETACHEMENT EMPLOI FONCTIONNEL MCC / ADMINISTRATION CENTRALE		DETACHEMENT EMPLOI FONCTIONNEL MCC / SERVICE DECONCENTRE		TOTAL		% GLOBAL
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F			
NOMBRE D'AGENTS	0	1	1	0	1	0	2	7	0	2	2	0	3	3	3	1	12	14	36%
TOTAL	1		1		1		9		2		2		6		4		26		

Total des agents recrutés dans le corps des administrateurs civils par voie de détachement.

CORPS	H	F
Administrateurs civils	4	2
TOTAL	6	

Représentation graphique de la « Balance des détachements »



Ce graphique représente le nombre d'agents (H / F) du ministère de la culture et de la communication :

- qui exercent leurs fonctions pour une autre administration (détachements)
- qui proviennent d'autres ministères (recrutements par détachement) et qui exercent leur fonctions au sein du ministère de la culture.

III. LES RECRUTEMENTS DANS LE CORPS AU SEIN DU MCC

3.1. Mode de recrutement des administrateurs civils

MODE DE RECRUTEMENT	ADMC		TOTAL ADMC	ADMC HORS CLASSE		TOTAL ADMC HORS CLASSE	TOTAL	% GLOBAL
	F	H		F	H			
AFFECTATION	0	0	0	5	5	10	10	14%
DETACHEMENT	1	2	3	1	0	1	4	6%
SUITE A SCOLARITE (ENA)	4	5	9	13	24	37	46	64%
TOUR EXTERIEUR	1	4	5	4	3	7	12	17%
TOTAL	6	11	17	23	32	55	72	100%

Concernant le recrutement des administrateurs civils au ministère de la culture et de la communication, il est intéressant de noter que :

- la majorité des recrutements (64%) sont des sorties ENA , 80% d'entre eux ont été promus administrateur civil hors classe.
- les recrutements par tour extérieur représente 17% du corps, 58% des administrateurs civils recrutés par ce mode ont été promus en hors classe.
- les administrateurs civils qui ont intégré le MCC par affectation sont tous en hors classe. Ils représentent 14% du corps.
- enfin 6% des recrutements se font par voie de détachement.

On remarque que les agents sont principalement recrutés dans le premier grade.

IV. LES PROMOTIONS EN 2009

4.1. Promotion au grade d'administrateur civil hors classe

Peuvent être promus au grade d'administrateur civil hors classe, les administrateurs civils ayant atteint au moins le 6^e échelon de leur grade et justifiant de quatre années de services effectifs dans le corps des administrateurs civils ou dans l'un des corps ou cadre d'emplois. Peuvent seuls être détachés dans un emploi d'administrateur civil, les fonctionnaires d'un autre corps recruté par la voie de l'Ecole nationale d'administration, les administrateurs des postes et télécommunications, les magistrats de l'ordre judiciaire, les administrateurs territoriaux et les personnels de direction des établissements de santé.

Le nombre de postes attribué se calcule sur le total des administrateurs civils promouvables sur lequel on applique un ratio d'un taux fixé par arrêté du Premier ministre et des ministres chargés de la fonction publique et du budget :

- Au titre de l'année 2009, le taux fixé était de 32%, 7 administrateurs civils étaient promouvables pour 1 poste à pourvoir .

NOM PRENOM	AFFECTATION
D'ABBADIE Guillaume	DAG MPP
TOTAL	1

4.2. Promotion dans le corps des administrateurs civils par la voie du tour extérieur

Le recrutement au choix, par la voie de la promotion interne, dans le corps des administrateurs civils est prévu par le décret n° 99-945 du 16 novembre 1999 modifié portant statut particulier de ce corps.

Chaque année, une sélection au grade d'administrateur civil au tour extérieur est organisée par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique. Un comité interministériel est constitué afin de juger des mérites des candidats présentés par l'ensemble des ministères.

La sélection s'effectue en deux temps :

- Examen des dossiers de candidature
- Audition par le comité de sélection de ceux des candidats dont les mérites ont été jugés satisfaisants à l'issue de cet examen.

A l'issue de ces auditions, le comité de sélection interministériel propose au ministre chargé de la fonction publique une liste d'aptitude classée par ordre de mérite (arrêté publié au Journal officiel). Les lauréats suivent un cycle de perfectionnement, organisé par l'école nationale d'administration préalablement à leur titularisation dans le corps des administrateurs civils. Cette formation est effectuée à plein temps, elle se déroule à Strasbourg. Elle est obligatoire. Les candidats choisissent leur affectation, selon leur rang de classement, entre les différents postes offerts par l'ensemble des ministères.

Pour faire acte de candidature à cet emploi au tour extérieur, il faut être fonctionnaire de l'État de catégorie A, fonctionnaire ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale et occuper un emploi de catégorie A ou assimilé et justifier, au 1er janvier de l'année considérée, de huit ans de services effectifs dans un corps de catégorie A ou sur un emploi de catégorie A ou assimilé. Les candidats doivent être âgés, au 1er janvier de l'année considérée, de trente-cinq ans au moins.

Enfin, ces dernières années, pour une telle promotion, le jury interministériel a retenu des agents dont l'âge se situe entre 38 et 46 ans.

Au titre de l'année 2009, un attaché principal a été nommé dans le corps des administrateurs civils et affecté au ministère de la culture et de la communication..

NOM PRENOM	AFFECTATION
HOUZELOT Nicolas	direction du patrimoine bureau du budget et des affaires financières
TOTAL 1	

V. CORPS ET EMPLOIS DE DEBOUCHES DU MCC

5.1. Les emplois fonctionnels

EMPLOIS FONCTIONNELS	CORPS D'APPARTENANCE DES AGENTS NOMMES
Directeur régionale des affaires culturelles 26	5 administrateurs civils du MCC 1 administrateur civil/autre ministère 6 professeurs agrégés 1 professeur de chaire supérieure d'histoire 1 administrateur territorial 1 conservateur de bibliothèque 5 conservateurs du patrimoine 2 architectes urbanistes de l'Etat 1 ingénieur territorial 1 ingénieur de recherche 1 conseiller de chambre régionale des comptes 1 attaché principal d'administration
Sous-directeurs 13	8 administrateurs civils 1 architecte urbaniste de l'Etat 1 administrateur des postes et télécommunications 1 conservateur du patrimoine 2 premier conseiller du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel
Directeur de projet 3	2 administrateurs civils du mcc 1 administrateur des postes et télécommunications
chefs de service 4	2 administrateurs civils du mcc 1 administrateur civil/ autre ministère 1 premier conseiller du corps des tribunaux administratifs et des cours administratifs d'appel

5.2. Le corps des inspecteurs généraux des affaires culturelles

MODE DE NOMINATION	CORPS D'APPARTENANCE DES AGENTS NOMMES
3 nominations au tour normal	3 administrateurs civils du MCC
1 nomination au tour extérieur	1 personnalité extérieure à l'administration

VI. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

6.1. Définition d'une CAP

Une commission administrative est créée par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre de la culture pour chaque corps de fonctionnaires. C'est un organe consultatif formé d'un nombre égal de représentants de l'administration nommés et de représentants du personnel élus pour 3 ans.

Chaque CAP est placée auprès du directeur de l'administration générale. La commission administrative paritaire est consultée sur les questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires des corps pour lesquels elle est compétente.

La Commission Administrative Paritaire est compétente pour donner un avis dans les cas énumérés par la loi, et notamment sur les points suivants :

Stage et titularisation

- Prorogation de stage
- Refus de titularisation (licenciement en cours ou en fin de stage)
- Titularisation

Notation - Avancement

- Notation : réduction d'ancienneté et avis sur les demandes de révision
- Avancement de grade
- Promotion de corps

Positions des fonctionnaires

- Détachement entrant dans le corps
- Intégration dans le corps concerné suite à un détachement
- Disponibilité

Situations individuelles

- Refus d'exercice à temps partiel
- Refus relatif à la formation professionnelle ou personnelle
- Mutation avec changement de résidence
- Refus de congé pour formation syndicale

Sanctions

- Sanctions disciplinaires en formation spécifique

6.2. Les représentants de l'administration et du personnel

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Mme Catherine RUGGERI - DAG	M. Christophe MILES - DMDTS
M. Alain TRIOLLE - DAG	Mme Marie-Christine LABOURDETTE - DMF
M. Michel CLEMENT - DAPA	M. Marc OBERLIS - DAG
REPRESENTANTS DU PERSONNEL	
Election pour 3 ans à compter du 22 avril 2009 au 21 avril 2012	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
<i>Administrateurs civils hors classe</i>	
Mme Marie-Christine WEINER - IGS	Mme Véronique CHATENAY-DOLTO - DRAC NPDC
M. Michel RICARD - SG	M. Marc-Olivier BARUCH - CNRS
<i>Administrateurs civils</i>	
M. Benjamin GESTIN - DETACHE	M. Francis STEINBOCK - DMDTS

6.3. Les CAP 2009

Séance du 16 juin 2009

Ordre du jour :

- Approbation du règlement intérieur.
- Désignation de deux représentants du personnel aux comités techniques paritaires.
- Désignation de deux représentants du personnel au comité médical
- Approbation du procès-verbal du 9 décembre 2008.
 - Questions diverses.

Séance du 22 octobre 2009

Ordre du jour :

- Approbation du procès-verbal du 16 juin 2009.
 - Questions diverses.
- Etablissement du tableau d'avancement de grade d'administrateur civil hors classe au titre de l'année 2010.
- Demandes d'intégration.

Séance du 26 novembre 2009

Ordre du jour :

- Questions diverses.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
INTRODUCTION	4
PRESENTATION DU BUREAU DES PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)	5
PAGE D'INFORMATION	6
I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009	10
1.1. LES EFFECTIFS EN ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN.....	10
1.2. LES SITUATIONS ADMINISTRATIVES.....	11
1.3. LA PYRAMIDE DES ÂGES.....	17
1.4. LES AFFECTATIONS.....	18
1.5. LE TEMPS DE TRAVAIL.....	19
II. LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS	20
2.1. LES ENTRÉES.....	20
2.2. LES SORTIES.....	21
2.3. LES INTÉGRATIONS DANS LE CORPS.....	23
2.4. LA BALANCE DES DÉTACHEMENTS.....	24
III. LES RECRUTEMENTS EN 2009	26
3.1. LES AFFECTATIONS DES NOUVEAUX RECRUTÉS.....	26
3.2. LES RECRUTEMENTS DANS LE CORPS : RÉCAPITULATIF EN CHIFFRES.....	28
3.3. LES TITULARISATIONS.....	28
IV. LES PROMOTIONS EN 2009	29
4.1. PROMOTION AU GRADE D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION.....	29
4.2. PROMOTION DANS LE CORPS DES ADMINISTRATEURS CIVILS.....	30
V. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)	31
6.1. DÉFINITION D'UNE CAP.....	31
6.2. LES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET DU PERSONNEL.....	32
6.3. LES CAP DE 2009.....	33

INTRODUCTION

A travers le bilan de gestion produit ici pour le corps des attachés d'administration, le bureau 1A tend vers une meilleure communication et une transparence de son travail et de sa gestion.

Le but de ce dernier est de donner une vue d'ensemble du corps des attachés d'administration, de ses mouvements, de ses évolutions et surtout de transmettre une meilleure compréhension du fonctionnement administratif aussi bien aux nouveaux arrivants qu'aux agents qui souhaitent faire évoluer leur carrière.

PRESENTATION DU BUREAU DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)

Le bureau 1A est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels titulaires et non-titulaires de la filière administrative et des agents non titulaires du ministère de la culture et de la communication.

De nombreux agents sont concernés tels :

- les inspecteurs généraux de l'administration des affaires culturelles, et inspecteurs et conseillers de la création et de l'enseignement artistique et de l'action culturelle
- les administrateurs civils et emplois de directions (directeurs et sous-directeurs d'administration centrale, chefs de service, directeurs de projet, DRAC, chefs de mission)
- les attachés d'administration
- les assistants sociaux et conseillers techniques de service social
- les secrétaires et adjoints administratifs
- les infirmiers
- les agents contractuels administratifs du ministère et agents vacataires de l'administration centrale.

Au sein du bureau, les gestionnaires de carrière assurent et coordonnent l'organisation des commissions administratives paritaires, les avancements de grade, de corps, d'échelon ainsi que la titularisation des agents. Ils s'emploient à traiter diverses situations individuelles telles les recrutements, les positions, les modalités de travail, la mobilité ainsi que la fin de fonction.

Le bureau 1A assure le suivi des effectifs des corps gérés par le bureau , veille au contrôle de gestion et participe au bilan social.

Il a également la charge des situations particulières de l'encadrement supérieur en lien avec la direction du budget.

La loi relative à la mobilité

La [loi n°2009-972 du 3 août](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique place la gestion des ressources humaines au cœur de la réforme de la fonction publique.

Elle offre aux fonctionnaires les moyens de construire de véritables parcours professionnels, notamment en leur garantissant des droits nouveaux en matière de mobilité et un accompagnement professionnel réel. Elle permet également aux administrations de disposer plus facilement des ressources humaines répondant à leurs besoins et à leurs évolutions au cours des prochaines années, dans un souci constant de qualité et de continuité du service.

Adopté par le Sénat le 29 avril 2008, le texte a été débattu à l'Assemblée nationale en juillet 2009 et définitivement adopté par le Parlement le 23 juillet 2009. Il contient des innovations de plusieurs ordres qui vont permettre de décloisonner les corps et les administrations.

Objectif et principales dispositions

Garantir au fonctionnaire un droit à la mobilité, en supprimant les obstacles statutaires et indemnitaires et faire de cette mobilité un levier de modernisation des pratiques de recrutement et de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, tels sont les objectifs majeurs de la loi destinée à offrir des carrières plus diversifiées.

Des mesures statutaires

Tous les corps et cadres d'emplois sont désormais ouverts au détachement et à l'intégration, y compris les corps militaires jusqu'ici fermés à l'accueil de fonctionnaires civils en leur sein.

Le fonctionnaire peut donc demander un détachement dans l'un de ces corps, comparable à celui auquel il appartient, avec la garantie de ne pas se voir opposer les dispositions des statuts spécifiques de l'unité choisie.

De plus, lorsque les conditions de recrutement et les missions exercées sont similaires entre deux corps ou cadres d'emplois, il est désormais possible au fonctionnaire d'intégrer directement l'unité où il n'exerçait pas, sans y avoir été détaché préalablement.

Le fonctionnaire qui a été détaché depuis au moins cinq ans dans un corps ou un cadre d'emploi se verra proposer une intégration dans cette unité si l'administration souhaite poursuivre la relation de travail au-delà de cette période. Lors de sa réintégration dans une administration après un détachement, le fonctionnaire sera reclassé au grade et à l'échelon qui lui sont le plus favorables.

Une promotion obtenue lors du détachement pourra ainsi être reconnue, manière de conforter les avantages de carrière acquis par l'agent, de valoriser l'exercice de mobilités et de fluidifier les parcours professionnels.

L'administration ne pourra plus s'opposer au départ de l'agent en mobilité, sous réserve des nécessités du service et d'un préavis de trois mois. Une expérimentation est prévue pendant cinq ans pour tester l'intérêt d'un dispositif de cumul d'emplois à temps non complet relevant de plusieurs fonctions publiques. - La durée du cumul pour la création ou la reprise d'une entreprise est étendue et les conditions de cumul d'activités accessoires pour les agents à temps non complet ou incomplet sont harmonisées pour favoriser les mobilités public - privé.

Afin de permettre aux agents de connaître les emplois vacants proposés par l'ensemble des ministères et de leurs établissements publics et, par là même, de favoriser leur mobilité, une bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) est mise en place. Elle est accessible sur le [site www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr) et a vocation à être complétée en 2010 par des bourses régionales de l'emploi public.

Enfin, afin d'accompagner de façon personnalisée les agents dans leurs parcours professionnels, des conseillers mobilité-carrière sont en cours de recrutement dans toutes les administrations et établissements publics de l'ETAT .

Des mesures financières

Depuis 2008, plusieurs mesures d'ordre financier ont ainsi été prises pour accompagner les agents dans l'exercice de leurs mobilités. Le plafond du gain de rémunération a été supprimé pour les fonctionnaires détachés. Par ailleurs, plusieurs indemnités ont été créées :

- Une **indemnité temporaire de mobilité**, d'un montant maximal de 10 000 euros, accordée à tout agent acceptant d'occuper pendant au moins trois ans un emploi là où l'administration a du mal à recruter, du fait du manque d'attractivité d'une zone par exemple. Pour les agents déplacés dans le cadre d'une restructuration de leur service, une prime est prévue dans la limite d'un plafond de 15 000 euros. S'y ajoute un complément indemnitaire pour les fonctionnaires perdant un emploi de responsabilité. Il compense partiellement la perte de rémunération, de façon dégressive, sur deux ans. Enfin, une aide à la mobilité, d'un montant forfaitaire de 6 100 euros, est allouée au conjoint de l'agent déplacé.
- Une **indemnité de départ volontaire**, appelée également « pécule », attribuée à l'agent qui démissionne, soit dans le cadre d'une restructuration, soit parce qu'il crée ou reprend une entreprise, soit pour l'aider à réaliser un projet personnel. Un "coup de pouce", en quelque sorte, à une seconde carrière. Cette indemnité ne peut excéder une somme équivalant à 24 fois un douzième de la rémunération brute annuelle.

Les emplois de chefs de mission

L'arrêté fixant le nombre d'emplois de chef de mission du ministère de la culture et de la communication est paru au journal officiel le 18 mai 2010.

Il précise que le nombre d'emplois de chef de mission au MCC ne peut excéder 27 emplois.

Le nombre d'emplois permettant l'accès à l'échelon spécial ne peut être supérieur à 7.

La grille indiciaire

La grille indiciaire est une échelle d'indices servant à la rémunération des agents. Elle est commune à l'ensemble des fonctionnaires relevant d'un même statut particulier. Un indice de classement appelé indice brut est attribué à chaque agent appartenant à la même grille indiciaire selon le grade et l'échelon qu'il occupe.

Cet indice brut (IB) se concrétise par un indice de traitement : l'indice nouveau majoré (IM), élément chiffré qui sert à calculer le traitement des agents. L'indice nouveau majoré s'exprime en points. Pour calculer le salaire mensuel brut d'un agent, on multiplie la valeur du point d'indice par l'indice nouveau majoré correspondant à son échelon. Au 1er janvier 2009, la valeur annuelle du point d'indice était de 54.8475 €.

Grille des attachés d'administration

ATTACHES		INDICES		Conditions d'accès au grade supérieur
Echelons	Durée moyenne d'attente pour atteindre l'échelon supérieur	Brut	Majorés	
1	1 an	379	349	
2	1 an	423	376	
3	2 ans	442	389	
4	2 ans	466	408	
5	2 ans	500	431	<u>Par examen professionnel</u> Avoir 3 ans de services effectifs dans un corps de catégorie A et au moins 1 an d'ancienneté dans le 5ème échelon
6	2 ans 6 mois	542	461	
7	3 ans	588	496	
8	3 ans	625	524	
9	3 ans	653	545	<u>Au choix</u> Avoir 7 ans de services effectifs dans un corps de catégorie A et au moins 1 an d'ancienneté dans le 9ème échelon.
10	3 ans	703	584	
11	4 ans	759	626	
12		801	658	

Grille des attachés principal d'administration

ATTACHE PRINCIPAL		INDICES	
Echelons	Durée moyenne d'attente pour atteindre l'échelon supérieur	Brut	Majorés
1	1 an	504	434
2	2 ans	572	483
3	2 ans	616	517
4	2 ans	660	551
5	2 ans	712	590
6	2 ans	759	626
7	2 ans 6 mois	821	673
8	2 ans 6 mois	864	706
9	3 ans	916	746
10		966	783

I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009

1.1. Les effectifs en équivalent temps plein

La Loi organique relative aux lois de finances, LOLF, adoptée en 2001 par le Parlement et entrée en vigueur le 1er janvier 2006, modifie les règles de construction, d'adoption et d'exécution du budget de l'Etat. Elle a un impact sur les modalités de gestion des ressources humaines (GRH) de l'Etat. La LOLF a changé l'unité de décompte des emplois. Trois notions sont à distinguer :

- **Les personnes physiques (PP) : les agents**

TOTAL dossiers gérés	F	H
	299	195
	494*	

* Le nombre total d'agents gérés représente la totalité des dossiers gérés par le gestionnaire quelle que soit la situation administrative de l'agent. Ce chiffre est distinct du nombre d'agents en position d'activité, qui lui, contient les agents en fonction à temps plein ou à temps partiel, en MAD et en CLM.

TOTAL GENERAL	Effectifs MCC	Effectifs Equipement
	421	15,6
	436,6	

RAPPEL : L'équivalent temps plein est la mesure d'une charge de travail (= coût d'une activité). Une charge de « X » ETP pendant une période donnée correspond à un travail qui nécessiterait l'affectation de « X » personnes à plein temps pendant toute la période considérée, pour le réaliser.

Exemple : un agent à temps partiel (80%) pèse sur une base annuelle : $1PP \times 80\% = 0,8$ ETP.

- **Les équivalents temps plein travaillé (ETPT).** Cette notion mesure la consommation des ETP au cours de l'année. Ainsi un agent à plein temps arrivant au 1^{er} mai vaudra $8/12 \times 1ETP = 0,66$ ETPT et un agent à temps partiel arrivant au 1^{er} juillet vaudra $6/12 \times 0,8$ ETP = 0,4 ETPT.

1.2. Les situations administratives

Définition de l'activité :

Un fonctionnaire est considéré en activité lorsqu'il occupe un emploi pour lequel il est rémunéré.

ACTIVITE	F	H	TOTAL	% par rapport au total des agents en activité	% Par rapport au nombre de dossiers gérés
PERSONNELS EN FONCTION AU MCC	256	165	421	98,14%	85,22%
MAD	4	3	7	1,63%	1,42%
CLM	1	0	1	0,23%	0,20%
TOTAL DES AGENTS EN POSITION D'ACTIVITE	261	168	429	100,00%	86,84%

Définition de la mise à disposition (MAD) :

Un fonctionnaire est mis à disposition lorsqu'il effectue son service dans une autre administration que la sienne mais continue à être payé par son administration d'origine.

MISE A DISPOSITION	F	H	% Global
Nombre d'agents	4	3	1,42%
TOTAL	7		

Le nombre d'agents mis à disposition est passé de 9 à 7 en 2009.
1 homme et 1 femme ont réintégré un emploi au MCC.

Définition du détachement (DTH):

Le détachement est la position du fonctionnaire rattaché provisoirement à un autre corps au sein du même ministère ou d'une autre administration.

Détachements	Dans une collectivité ou fonction publique hospitalière		Dans une autre administration de l'Etat		Au ministère des affaires étrangères		Dans un établissement public		Dans un autre corps ou emploi du MCC		Pour suivre une scolarité		Mission intérêt public		TOTAL		% Global
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	4	0	9	4	3	4	7	4	5	7	1	1	0	1	29	21	10,12%
TOTAL	4		13		7		11		12		2		1		50		

- On constate que le nombre total d'agents placés en position de détachement a légèrement diminué par rapport à 2008 (0,038%).
- Le nombre d'agents placés en détachement dans une collectivité territoriale ou fonction publique hospitalière est le même qu'en 2008, toutefois la proportion homme/femme a changé : il y a 1 femme de plus en 2009 et aucun homme en 2009, ce dernier a sollicité son intégration auprès du service de détachement.
 - 1 agent de plus a été détaché dans une autre administration de l'Etat par rapport à 2008.
 - Il y a une femme de moins placée en détachement auprès d'un établissement public, cette dernière a réintégré une affectation en administration centrale.
 - Enfin, le nombre d'agents placés en détachement pour suivre un stage est le même qu'en 2008, toutefois en ce qui concerne les femmes, il s'agit d'une nouvelle scolarité pour 2009, l'agent placée en 2008 a été titularisée dans son corps d'accueil.

Définition de la disponibilité :

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il existe deux sortes de disponibilité : de droit et sous réserve des nécessités de service ; dans ce cas l'accord du responsable hiérarchique est nécessaire.

L'agent placé en disponibilité :

- cesse ses fonctions et donc libère son poste
- perd ses droits à l'avancement d'échelon et de grade
- n'acquiert pas de droits à pension
- ne perçoit plus de salaire
- doit notifier ses changements d'adresse

DISPONIBILITE	Convenances personnelles		Créer une entreprise		Elever un enfant moins 8 ans *		Total		% Global
	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	5	4	0	0	1	0	6	4	2,02%
TOTAL	9		0		1		10		

* Suite à la réforme des retraites de 2004, cette position peut permettre d'acquérir des droits à pension selon le type de disponibilité choisie.

On constate pour 2009 une légère augmentation des agents placés en disponibilité (+1) .

1 homme de plus est en disponibilité pour convenances personnelles.

Pour information : les agents placés en disponibilité en 2009 sont les mêmes que ceux en 2008 ainsi que les motifs pour lesquels ils y ont été placés.

Définition du congé parental :

Un fonctionnaire, homme ou femme, peut bénéficier d'un congé parental afin d'élever un enfant de moins de 3 ans. Les deux parents fonctionnaires ne peuvent bénéficier d'un congé parental pour le même enfant, mais à l'issue d'une période, l'un ou l'autre peut renoncer au bénéfice du congé parental au profit de l'autre parent. Les personnes placées dans cette position acquièrent des droits à pension jusqu' à la veille des 3 ans de l'enfant.

CONGE PARENTAL	F	H	% Global
Nombre d'agents	3	0	0,61 %
TOTAL	3		

On constate que le nombre de femmes en congé parental a triplé par rapport à 2008.

Définition du congé de formation :

Le congé de formation est attribué pour une période d'1 mois minimum et de 3 ans maximum (fractionné ou continu), dont 1 an avec indemnités (85 % du salaire brut). L'agent conserve également ses droits aux congés annuels. Les frais pédagogiques sont à la charge du stagiaire. Toutefois, ils peuvent être pris en charge pour des préparations aux examens et concours administratifs.

Depuis le 1^{er} juillet 2007, un autre droit à la formation vient compléter le congé de formation professionnelle, il s'agit du droit individuel à la formation (DIF) qui offre à chaque agent un crédit de 20h par an cumulables sur 6 ans (120h maximum). Il ouvre également droit (en plus de son traitement) à une allocation égale à 50 % du traitement net de l'agent si la formation se déroule hors du temps de travail. Le DIF s'adresse à tous les agents titulaires ou non titulaires du ministère. Les agents non titulaires doivent compter au moins un an de service effectif au 1^{er} janvier de l'année considérée.

Aucun attaché d'administration n'a été placé en congé de formation depuis l'année 2007.

Définition du congé de longue maladie :

Un fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de longue maladie, après avis du comité médical, d'une durée maximale de 3 ans dans les cas où il est constaté que la maladie met l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le fonctionnaire conserve :

- l'intégralité de son traitement pendant 1 an
- puis est réduit de moitié pendant les 2 années qui suivent
- l'intéressé conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence

CONGE LONGUE MALADIE	F	H	% Global
Nombre d'agents	1	0	0,20%
TOTAL	1		

Définition du congé de longue durée :

Un agent atteint d'une maladie reconnue peut être placé après avis du comité médical en congé longue durée. L'agent doit alors cesser tout travail rémunéré (le CLD est souvent octroyé à l'issue d'une année de CLM).

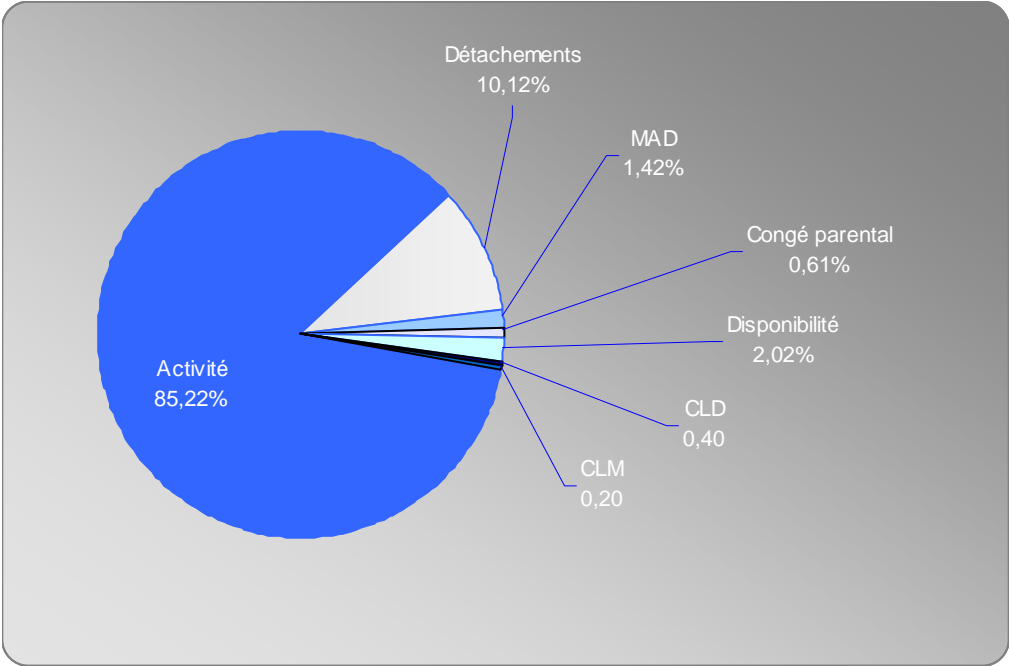
Dans cette situation, l'agent :

- conserve ses droits à avancement et retraite
- n'est plus affecté donc libère son poste
- libère son logement de fonction
- doit notifier ses changements d'adresse
- conserve son traitement pendant 3 ans (dont 1 an de CLM)
- perçoit un demi-traitement pendant 2 ans

CONGE DE LONGUE DUREE	F	H	% global
Nombre d'agents	0	2	0,40%
TOTAL	2		

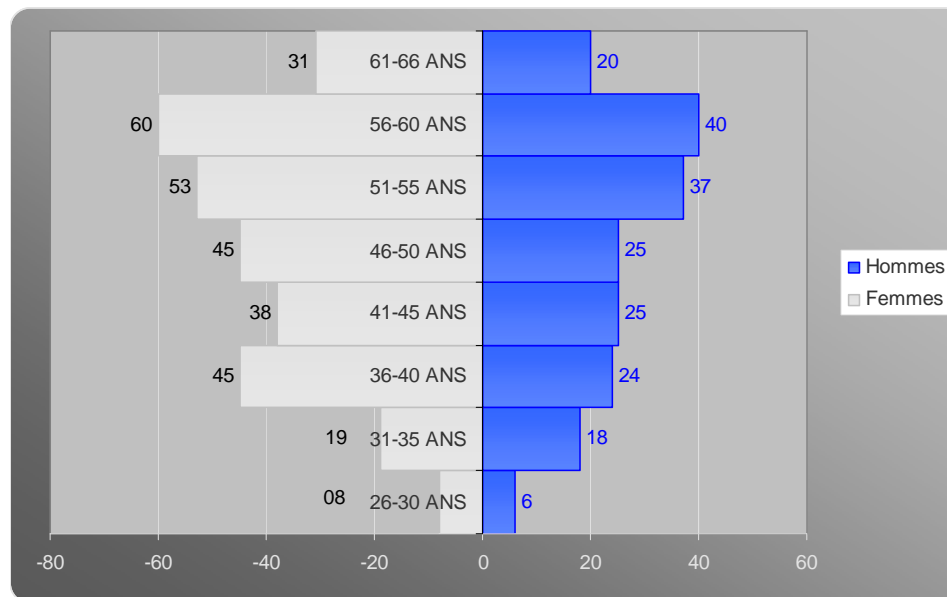
Il y a 1 homme de plus placé en CLD par rapport à l'année 2008.

Présentation graphique de toutes les situations administratives



1.3. La pyramide des âges

Moyenne d'âge des agents du corps	49 Ans
Moyenne d'âge des Femmes	49 Ans
Moyenne d'âge des Hommes	49 Ans



A G E	GRADE			
	ATTACHE D'ADMINISTRATION		ATTACHE D'ADMINISTRATION PRINCIPAL	
	F	H	F	H
26-30	8	6	0	0
31-35	13	15	6	3
36-40	32	20	13	4
41-45	23	16	15	9
46-50	32	16	13	9
51-55	26	21	27	16
56-60	32	18	28	22
61-66	18	6	13	14
TOTAL	184	118	115	77
	494			

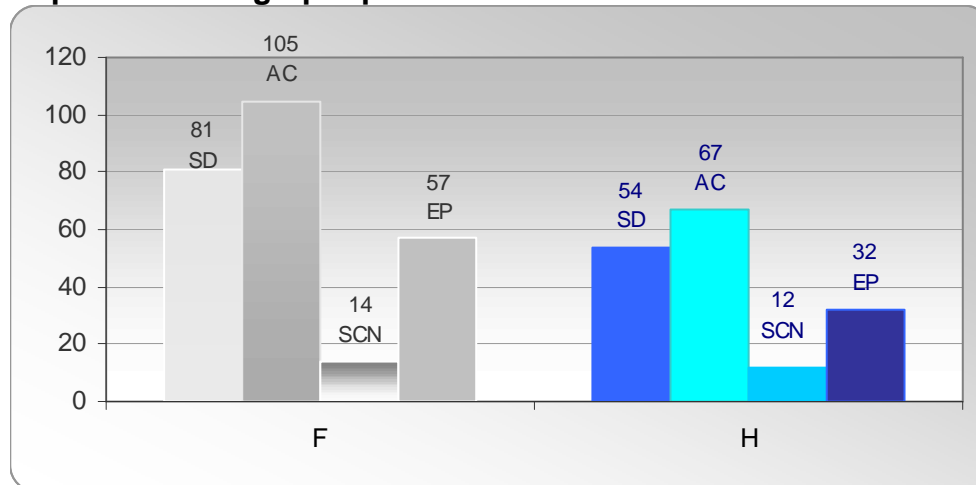
Les femmes représentent 61% du corps des attachés contre 39% d'hommes.
 La majorité des femmes se situent dans la tranche d'âge 56-60 ans.
 La majorité des hommes se situent dans la tranche d'âge 56-60 ans.
 Les 26-30 ans représentent 3% du corps.
 La moyenne d'âge des attachés principaux est de 51 ans contre 47 ans pour les attachés d'administration.

1.4. Les affectations

Les attachés d'administration exercent des fonctions principalement en administration centrale et dans les services déconcentrés. Cependant, on remarque de 2007 à 2009, une légère diminution du nombre des agents exerçant leur fonction en administration centrale au profit des services déconcentrés, établissements publics et des services à compétence nationale.

REPARTITION PAR TYPE DE STRUCTURE	REPARTITION PHYSIQUE		TOTAL	% GLOBAL
	F	H		
ADMINISTRATION CENTRALE	105	67	172	40,76%
ETABLISSEMENTS PUBLICS	57	32	89	21,09%
SERVICES A COMPETENCE NATIONAL	14	12	26	6,16%
SERVICES DECONCENTRES	81	54	135	31,99%
TOTAL	257	165	422	100,00%

Représentation graphique des affectations



Le nombre d'agents exerçant leur fonction en administration centrale est en baisse : 48% en 2007, 43% en 2008 et 40,76% pour 2009.

En revanche le nombre d'agents exerçant leur fonctions en services déconcentrés tend à augmenter légèrement. 30 % en 2007, 31% en 2008 et 31,99% en 2009.

Il en est de même en ce qui concerne le nombre d'agents exerçant leur fonction dans les établissements publics : 16% en 2007, 20% en 2008 et 21,09% en 2009.

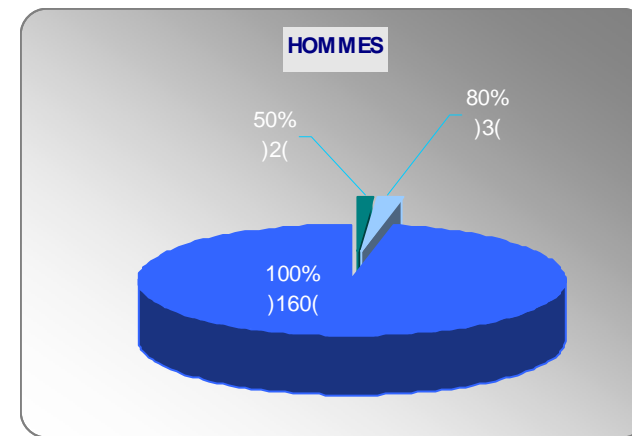
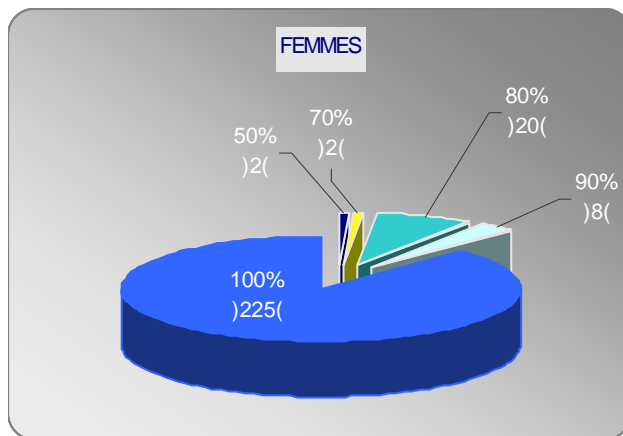
On note également une légère hausse du nombre d'agents exerçant leur fonction dans les services à compétence nationale : 5% en 2007, 6% en 2008 et 6,16% en 2009.

1.5. Le temps de travail

Le temps de travail indiqué ci-dessous ne concerne que les personnels affectés au MCC (hors MAD)

Note : Depuis le 1^{er} janvier 2004, les agents ont la possibilité d'exercer des fonctions à temps partiel **de droit** dès lors qu'ils ont un enfant âgé de moins de 3 ans : cela permet aux intéressés de bénéficier des droits à pension dans leur intégralité. Le bénéfice de ce temps partiel peut donner lieu au versement par la CAF du **complément de libre choix d'activité** lorsque la quotité de temps de travail effectuée est comprise entre 50 et 80 % (à partir du 2^{ème} enfant). Cela permet aux agents de percevoir leur traitement indiciaire à 100 % (hors indemnités). Il y a autant d'hommes que de femmes à 50 %.

On constate que le nombre d'agents placés à temps partiel 50% et 70% a baissé de moitié par rapport à 2008. En revanche le nombre d'agents placé à 80% a augmenté de 3 agents et d'1 agent pour les temps partiel à 90%. En conclusion on constate que pour 2009, quand ils exercent leur fonctions à temps partiel, les agents préfèrent des taux plus élevés .



II. LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS

Les flux permettent de constater et de prévoir l'évolution des effectifs d'un corps.

2.1. Les entrées

RETOUR DE SITUATIONS INTERRUPTIVES											
Mutation Etablissement public vers MCC		RETOUR Cid		RETOUR Parental		RETOUR Détachement		RETOUR Disponibilité		RETOUR Formation	
2009		2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0

RECRUTEMENTS CONCOURS ET ACCUEILS EN DETACHEMENTS													
Instituts régionaux d'administration (IRA)		Concours INTERNE		Concours EXTERNE		Détachement entrant autre filière		Détachements entrants extérieurs au MCC		Recrutements par tour extérieur (examen professionnel)		Recrutements par tour extérieur (au choix)	
2009		2009		2009		2009		2009		2008/2009		2008/2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
3	4	0	0	0	0	0	0	18	13	4	2	4	0

TOTAL DES ENTREES	
2009	
F	H
31	20
51	

- En 2009, le recrutement par la voie des IRA représente 14 % des entrées dans le corps.
- Le nombre des accueils en détachements a augmenté par rapport à 2008.
- Le recrutement par la voie de l'examen professionnel représente 12 % des entrées dans le corps des attachés d'administration.
- Le tour extérieur constitue 8 % des entrées dans le corps des attachés d'administration.
- Les retours de situations interruptives, notamment les réintégrations après détachement représentent pour 2009, 6% des entrées dans le corps.

2.2. Les sorties

Tour ext sortant ADMC		Retraites		Disponibilité		Congé longue durée		Congé parental		Radiation *		Congé formation		Décès	
2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
0	0	5	3	0	1	0	1	0	0	5	4	0	0	0	0

DETACHEMENTS									
Dans une autre administration		Pour suivre stage ou scolarité		Dans un corps du MCC		Dans une collectivité territoriale		Dans un établissement public	
2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
2	1	0	0	0	0	1	0	0	0

TOTAL DES SORTIES	
2009	
F	H
13	10
23	

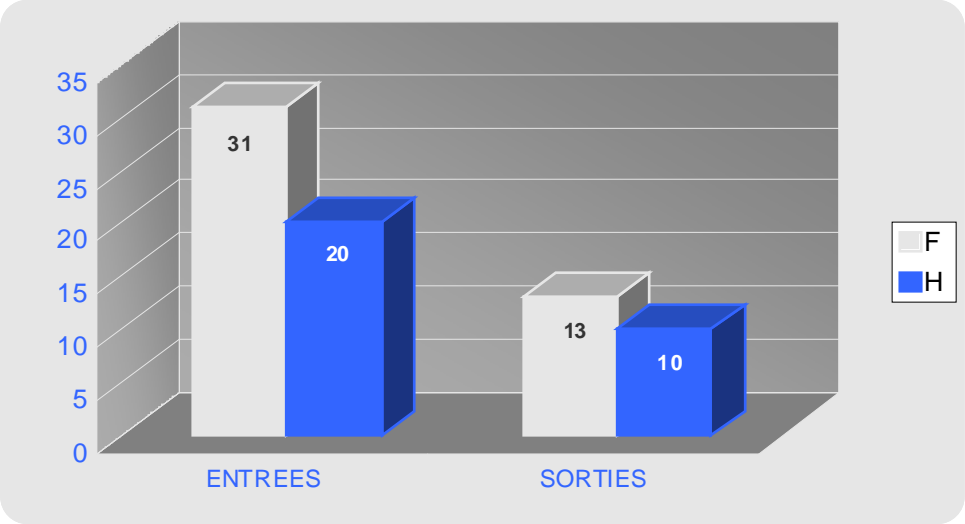
Définitions :

La radiation des cadres d'un fonctionnaire est une décision administrative, constatant d'office ou à la demande du fonctionnaire (démission) qu'il a cessé d'appartenir au corps dans lequel il était titulaire et qu'il a quitté définitivement l'administration.

La radiation du corps est une décision administrative prise lorsqu'un fonctionnaire cesse d'appartenir dans son corps d'origine suite à une titularisation dans un nouveau corps ou une réintégration dans son corps d'origine.

- Les radiations de corps ont pratiquement doublé en 2009. En effet un bon nombre d'agents ont souhaité réintégrer leur corps d'origine après détachement. Les radiations représentent 39% des départs dans le corps en 2009.
- Les retraites représentent 35 % des sorties mais sont en baisse rapport à 2008. (1agent).
- La majorité des situations interruptives en 2009 concernent principalement les départs en détachement dans une autre administration de l'Etat.
- Sur le total des sorties, 57 % étaient des femmes pour 43% d'hommes :

Représentation graphique des entrées et des sorties du corps



2.3. Les intégrations dans le corps

Pour info : Les intitulés des affectations de ce bilan 2009 correspondent à la structure du MCC avant la révision générale des politiques publiques qui prend effet au 13 janvier 2010.

Suite à leur recrutement dans le corps des attachés d'administration par la voie du détachement, les intéressés, après avoir effectué au moins deux ans de services au sein du ministère de la culture et de la communication, ont demandé leur intégration en qualité d'attaché d'administration.

Les agents de France Télécom, recrutés par voie de détachement bénéficient de dispositions particulières : ils sont intégrés après 4 mois de mise à disposition auprès du MCC et 8 mois de détachement.

NOM PRENOM	AFFECTATION
AGIER Jean-François	Ecole d'architecture de Lyon
BALTHAZARD Valérie	Direction régionale des affaires culturelles de Lorraine
BAYARD Jean-Luc	Direction régionale des affaires culturelles de Rhône-Alpes
BONAL Michèle	Direction de l'architecture et du patrimoine
BOURNIQUE Isabelle	Direction régionale des affaires culturelles d'Ile de France
BOURNONVILLE Michèle	Direction des archives de France
CARON Lysiane	Direction régionale des affaires culturelles de Haute-Normandie
COHEN Olivia-Jeanne	Délégation au développement et aux affaires internationales
DELOBEL Véronique	Direction régionale des affaires culturelles du Nord
DUCLUZEAU Philippe	Direction de l'administration générale
ELMSELMI Tourya Soraya	Direction de l'architecture et du patrimoine
GALVANO Martine	Ecole d'architecture de Marseille
FOURNIER Alexandre	Direction de la musique, de la danse du théâtre et des spectacles
HUBY Séverine	Direction régionale des affaires culturelles du Nord
LECLERCQ Brigitte	Musée d'Orsay
MOINE Pierre	Bibliothèque publique d'information
MONTELS Aline	Ecole d'architecture de Paris Malaquais
REDON Florence	Délégation à la langue française et aux langues françaises
TALBOT Michel	Direction régionale des affaires culturelles d'Ile du Centre
TOTAL : 19	

2.4. La balance des détachements

Total des agents en détachement au 31/12/2009 :

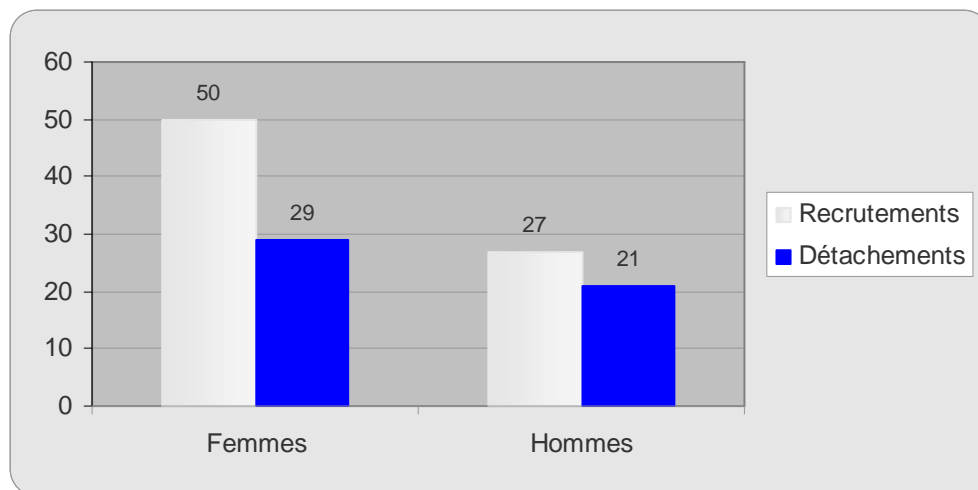
Détachements	Dans une collectivité ou fonction publique hospitalière		Dans une autre administration de l'Etat		Au ministère des affaires étrangères		Dans un établissement public		Dans un autre corps ou emploi du MCC		Pour suivre une scolarité		Mission intérêt public		TOTAL		% Global
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	4	0	9	4	3	4	7	4	5	7	1	1	0	1	29	21	10,12%
TOTAL	4		13		7		11		12		2		1		50		

40 % des agents sont en détachement auprès d'une autre administration y compris le ministère des affaires étrangères, 22 % le sont dans les établissements publics et 24 % dans un emploi ou autre corps du ministère, notamment dans l'emploi de chef de mission.

Etat au 31/12/2009 des agents arrivés dans le corps des Attachés par voie de détachement

CORPS	F	H
Attachés d'administration	50	27
Total global	77	

Représentation graphique de la balance des détachements



Ce graphique représente le nombre d'agents (H / F) du ministère de la culture et de la communication :

- qui exercent leurs fonctions pour une autre administration (détachements)

- le nombre d'agents provenant d'autres ministères (accueil en détachement) et qui exercent leur fonctions au sein du ministère de la culture.

Pour info : le nombre d'accueil en détachement est calculé en tenant compte des départs (réintégration des agents dans leur corps d'origine, des intégrations au sein du corps des attachés, et des nouveaux accueils en détachement dans le corps).

III LES RECRUTEMENTS EN 2009

2.5. Les affectations des nouveaux recrutés

Au titre de l'année 2009, aucun concours direct n'a été ouvert pour le corps des attachés d'administration.

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation	Structures
ANGELIER Serge	Par détachement	01/02/09	Archives nationales de Fontainebleau	Service à compétence national
ANTONI Christophe	Par détachement	15/05/09	Secrétariat général	Administration centrale
BALDI Jean François	Par détachement	01/06/09	Délégation à la langue française et aux langues françaises	Administration centrale
BALSENTE Sylvie	Par détachement	01/09/09	Direction régionale des affaires culturelles de Midi-Pyrénées	Service déconcentré
BARRET Christophe	Par détachement	01/09/09	Direction des archives de France	Administration centrale
BOUQUET Marie	Par détachement	01/08/09	Archives nationales de Roubaix	Services à compétence national
BROSSE Laurence	Par détachement		Musée du Louvre	Etablissement public
CECILLON Martine	Par détachement	01/01/09	Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne	Service déconcentré
CERTHOUX Alexia	Par détachement	01/06/09	Direction régionale des affaires culturelles de Picardie	Service déconcentré
CHAMBON Bernard	Par détachement	01/09/09	Ecole d'architecture de Normandie	Administration centrale
CHEMIN Christian	Par détachement	01/11/09	Direction régionale des affaires culturelles de Franche-Comté	Service déconcentré
CLAVEL Bernadette	Par détachement	01/09/09	Ecole d'architecture de Nancy	Administration centrale
DECAESTECKER Baptiste	Par détachement	01/12/09	Direction régionale des affaires culturelles du Nord	Service déconcentré
GUILLAUME Bernard	Par détachement	01/09/09	Direction des musées de France	Administration centrale
JACOB-VACCHINO Véronique	Par détachement	01/02/09	Direction de l'architecture et du patrimoine	Administration centrale
LAUMET BONNIER Michèle	Par détachement	15/06/09	Direction de l'architecture et du patrimoine	Administration centrale
LEMAIRE Christophe	Par détachement	01/09/09	Direction des musées de France	Administration centrale
LOUSTE Thibault	Par détachement	01/09/09	Direction régionale des affaires culturelles de Martinique	Service déconcentré
MINVIELLE Sylvie	Par détachement	01/09/09	Direction régionale des affaires culturelles d'Aquitaine	Service déconcentré
MONIER Agnès	Par détachement	01/09/09	Direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne	Service déconcentré
MORTIER Laurent	Par détachement	01/06/09	Château de Rambouillet	Service à compétence national
PA CCIARELLA Laurence	Par détachement	01/09/09	Direction des musées de France	Administration centrale
PASCAL Sophie	Par détachement	01/09/09	Bibliothèque nationale de France	Etablissement public
PEGEON Annick	Par détachement	01/09/09	Direction des archives de France	Administration centrale
PICHOFF Cédric	Par détachement	01/02/09	Direction des archives de France	Administration centrale
ROBLIN Véronique	Par détachement	01/05/09	Direction de l'administration générale	Administration centrale
DJA OUD Isabelle	Par détachement	01/09/09	Musée d'Orsay	Etablissement public
SAHNOUN Sabrina	Par détachement	03/08/09	Délégation aux arts plastiques	Administration centrale
SELLIER Rodolphe	Par détachement	01/01/09	Direction de l'administration générale	Administration centrale
SIMON Magalie	Par détachement	01/09/09	Musée du Louvre	Etablissement public
VERGNES Catherine	Par détachement	01/07/09	Direction de la musique, de la danse, du théâtre et des spectacles	Administration centrale
TOTAL des recrutements par voie de détachement : 31				

Pour information : d'autres agents ont eu un avis favorable à leur recrutement par voie de détachement à la dernière commission administrative paritaire mais ne figurent pas dans le tableau des recrutements puisque celui-ci prend effet en 2010.

Les promotions par tour extérieur ou examen professionnel dans le corps au titre de l'année 2009:

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation	Structures
GAY Pauline	IRA	01/09/09	Direction de la musique, de la danse du théâtre et des spectacles	Administration centrale
GRIMAUD Fabien	IRA	01/09/09	Direction de l'architecture et du patrimoine	Administration centrale
HAUTENNE Jean Marc	IRA	01/09/09	Direction de l'administration générale	Administration centrale
POILANE Christophe	IRA	01/09/09	Direction régionale des affaires culturelles de Poitou-Charentes	Service déconcentré
REBOUL Anne	IRA	01/09/09	Direction de l'administration générale	Administration centrale
RODRIGUEZ Karine	IRA	01/09/09	Direction de l'administration générale	Administration centrale
TEURNIER Mickaël	IRA	01/09/09	Direction de l'administration générale	Administration centrale
TOTAL des recrutements IRA : 7				

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation	Structures
BRUTT Fabienne	examen professionnel	01/01/09	Direction des musées de France	Administration centrale
FEY Alice	examen professionnel	01/01/09	Direction régionale des affaires culturelles de Lorraine	Service déconcentré
GIVERNE Virginie	examen professionnel	01/01/09	Cours des comptes	En position de détachement
MARTIN Fabienne	examen professionnel	01/01/09	Ecole d'architecture de Saint Etienne	Etablissement public
ROSIER Olivier	examen professionnel	01/01/09	Direction régionale des affaires culturelles de Rhône-Alpes	Service déconcentré
WAGNER Luc	examen professionnel	01/01/09	Musée du Louvre	Etablissement public
TOTAL des recrutements par la voie de l'examen professionnel au titre de 2009 : 6				

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation	Structures
BARJOU Geneviève	Tour extérieur	01/01/08	DAP Centre national d'arts plastiques	Etablissement public
CASTAN Brigitte	Tour extérieur	01/01/09	Musée du Louvre	Etablissement public
GERARD Jocelyne	Tour extérieur	01/01/09	Direction régionale des affaires culturelles de Poitou-Charentes	Service déconcentré
OSLE-RUDLER Marie-Christine	Tour extérieur	01/01/08	Direction de l'architecture et du patrimoine	Administration centrale
PASQUET Annick	Tour extérieur	01/01/09	Direction de l'administration générale	Administration centrale
ROSAS Isabelle	Tour extérieur	01/01/09	Direction régionale des affaires culturelles de Picardie	Service déconcentré
TOTAL des recrutements par la voie du tour extérieur : 6 (2 TOUR EXT au titre de 2008 et 4 TOUR EXT au titre de 2009)				
TOTAL des recrutements : 50				

2.6. Les recrutements dans le corps : récapitulatif en chiffres

Détachements entrants extérieurs au MCC		Recrutements par voie du tour extérieur		Recrutements IRA		Recrutements par voie de l'examen professionnel (Repyramidage Cat B en Cat A)	
2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H
18	13	6	0	3	4	4	2
31		6		7		6	
TOTAL : 50							

2.7. Les titularisations

Il n'y a aucune titularisation au titre de l'année 2009 dans le corps des attachés d'administration.

2.8. Promotion au grade d'attaché principal d'administration

Peuvent être promus au grade d'attaché principal, les attachés d'administration inscrits sur un tableau annuel d'avancement établi, après avis de la commission administrative paritaire.

Seuls peuvent se présenter à l'**examen professionnel**, les attachés qui au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi :

- ont accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau.
- comptent au moins un an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon du grade d'attaché.

Information : la procédure d'inscription aux examens professionnels a changé. Désormais à partir de l'année 2010, pour participer à un examen professionnel, y compris un examen professionnel pour changer de grade au sein d'un même corps, il appartient à l'agent de s'inscrire auprès du département du recrutement, de la mobilité et de la formation dans les délais qui seront fixés par leur calendrier.

Peuvent également être promus au grade d'attaché principal, **au choix** par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les attachés d'administration qui justifient au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi :

- d'au moins 7 années de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau.
- d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 9^{ème} échelon du grade d'attaché.

Nom Prénom	Promotion au grade de	Type de promotion	Date de nomination	Affectation
ROUX Marie-Chantal	Attaché d'administration principal	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Limousin
BERGEAUD Marie-Frédérique	Attaché d'administration principal	AU CHOIX	01/01/2009	DDAI
RAYBAUD Sylvain	Attaché d'administration principal	AU CHOIX	01/01/2009	DMF Musée Marc Chagall
COQUARD-PATRY Claudine	Attaché d'administration principal	AU CHOIX	01/01/2009	DAG
BARRE-BROCHARD Anne-Marie	Attaché d'administration principal	AU CHOIX	01/01/2009	DRAC Poitou-Charentes
TOTAL des promotions au grade d'Attaché principal d'administration "au choix" : 5				

PROMOTION DE GRADE (SUITE)

Nom Prénom	Promotion au grade de	Type de promotion	Date de nomination	Structure
ABRAHAM Bertrand	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Etablissement public
BOUIN Anne-Noëlle	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Service déconcentré
BURETTE Nathalie	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Etablissement public
CHEVRIER Benoît	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Administration centrale
DE MONICAULT Laetitia	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Etablissement public
LHORTOLARY Stéphanie	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Service déconcentré
MILLIES Isaele	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Service déconcentré
MOINE Pierre	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Etablissement public
MONNET Catherine	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Service déconcentré
ROUX BEAUME Cécile	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Administration centrale
SALANIE Bernard	Attaché d'administration principal	Examen professionnel	01/01/2009	Service déconcentré
TOTAL des promotions au grade d'Attaché principal d'administration " Examen professionnel " : 11				

TOTAL des promotions au grade d'Attaché principal d'administration : 16

Le nombre de postes attribué se calcule sur le total des promouvables sur lequel on applique un ratio de 7 % (2009) fixé par arrêté du ministre.

2.9. Promotion dans le corps des administrateurs civils

Les administrateurs civils sont recrutés parmi les anciens élèves de l'Ecole nationale d'administration. En outre, peuvent être nommés dans le corps des administrateurs civils par la voie du tour extérieur, les attachés d'administration qui, au 1^{er} janvier de l'année considérée, justifient de 8 années de services effectifs dans un corps de catégorie A ou assimilé et sont âgés, à la même date, de 35 ans au moins. Par ailleurs, la limite d'âge maximale de 50 ans qui s'imposait jusqu'alors aux candidats au tour extérieur d'administrateur civil est supprimée.

TOUR EXTERIEUR AU TITRE DE L'ANNEE 2009 ADMINISTRATEUR CIVIL	
Nombre de candidats inscrits	18
Nombre de candidats auditionnés	3
Nombre de candidats du corps des <u>attachés</u> retenus pour le MCC	1

III. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

3.1. Définition d'une CAP

Une commission administrative est créée par arrêté conjoint du Premier ministre et du Ministre de la culture pour chaque corps de fonctionnaires. C'est un organe consultatif formé d'un nombre égal de représentants de l'administration nommés et de représentants du personnel élus pour 3 ans.

Chaque CAP est placée auprès du directeur de l'administration générale. La commission administrative paritaire est consultée au moins deux fois par an sur les questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires des corps pour lesquels elle est compétente.

La Commission Administrative Paritaire siège selon les points inscrits à l'ordre du jour, en formation plénière, (avec tous les membres titulaires et éventuellement suppléants du corps et en nombre égal des représentants de l'administration) ou en formation restreinte.

Quand elle siège en formation restreinte, seuls les membres titulaires et éventuellement suppléant du grade auquel appartient le fonctionnaire intéressé et les membres titulaires ou suppléant représentant le grade immédiatement supérieur ainsi qu'un nombre égal des représentants de l'administration sont appelés à délibérer.

FORMATION PLEINIÈRE

Stage et titularisation

- * Prorogation de stage
- * Refus de titularisation (licenciement en cours ou en fin de stage)
 - * Titularisation

Notation - Avancement

- * Notation : réduction d'ancienneté et avis sur les demandes de révision
 - * Avancement de grade
 - * Promotion de corps

Positions des fonctionnaires

- * Détachement entrant dans le corps
- * Intégration dans le corps concerné suite à un détachement
 - * Disponibilité

FORMATION RESTREINTE

Situations individuelles

- * Refus d'exercice à temps partiel
- * Refus relatif à la formation professionnelle ou personnelle
 - * Mutation avec changement de résidence
 - * Refus de congé pour formation syndicale

Sanctions

- * Sanctions disciplinaires en formation spécifique

3.2. Les représentants de l'administration et du personnel

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Alain TRIOLLE	M. Marc OBERLIS
M. Georges POULL	Mme Patricia LANDOUR
Mme Marie-Christine LABOURDETTE	M. Claude JEAN
M. Nicolas HOUZELOT	M. François ERLNBACH
REPRESENTANTS DU PERSONNEL (Elus pour une période de 3 ans à compter du 10/05/2007) Prorogation <u>d'un an</u> à compter du <u>10 mai 2010</u>	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Attachés d'administration principaux	
M. Philippe D'ANCONA	M. Patrice DUCHER
M. Sébastien BONNARD	Mme Carole ETIENNE
Attachés d'administration	
Mme Christine KNAUBER	Mme Jacqueline ADA
M. Alain AVENA	Mme Christine KNEUBHLER

3.3. Les CAP de 2009

Séance du 31 mars 2009

Ordre du jour :

- I – Approbation des procès-verbaux du 20 novembre 2008
- II – Accueils en détachement.
- III – Liste d'aptitude à l'emploi d'attaché au titre de l'année 2009.
- IV – Tableau d'avancement au grade d'attaché principal (Examen professionnel).
- V – Intégrations.
- VI – Mutations.

Séance du 18 juin 2009

Ordre du jour :

- I – Approbation du procès-verbal du 31 mars 2009.
- II – Accueils en détachement.
- IV – Réduction d'ancienneté au titre de l'année 2008.
- V – Intégrations.
- VI – Mutations.
- VII – Etablissement du tableau d'avancement au grade D'attaché principal au titre de l'année 2009. (Au choix)

Séance du 11 décembre 2009

Ordre du jour :

- I – Approbation du procès verbal du 18 juin 2009.
- II – Accueils en détachement.
- III – Liste d'aptitude à l'emploi d'attaché au titre de l'année 2010.
- IV – Mutations.
- V – Intégrations.
- VI – Etablissement du tableau d'avancement au grade d'attaché principal au titre de l'année 2010 au choix.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
INTRODUCTION	4
PRESENTATION DU BUREAU DES PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)	5
PAGE D'INFORMATION	6
I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009	11
1.1. LES EFFECTIFS EN ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN.....	11
1.2. LES SITUATIONS ADMINISTRATIVES	12
1.3. LA PYRAMIDE DES ÂGES.....	19
1.4. LES AFFECTATIONS	20
1.5. LE TEMPS DE TRAVAIL.....	22
II. LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS	23
2.1. LES ENTRÉES.....	23
2.2. LES SORTIES.....	24
2.3. LES INTÉGRATIONS DANS LE CORPS	26
2.4. LA BALANCE DES DÉTACHEMENTS.....	27
III. LES RECRUTEMENTS EN 2009	29
3.1. LES AFFECTATIONS DES NOUVEAUX RECRUTÉS.....	29
3.2. LES RECRUTEMENTS DANS LE CORPS : RÉCAPITULATIF EN CHIFFRES	31
3.3. LES TITULARISATIONS.....	31
IV. LES PROMOTIONS EN 2009	32
4.1. PROMOTION AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE (AU CHOIX)	32
4.2. PROMOTION AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE.....	33
4.3. PROMOTION DANS LE CORPS DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION	35
V. LA MOBILITE	36
5.1. LES MOUVEMENTS GÉOGRAPHIQUES.....	36
5.2. LES FLUX FONCTIONNELS.....	37
VI. LE CORPS DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL	38
6.1. RÉCAPITULATIF EN CHIFFRES DES SITUATIONS ADMINISTRATIVES DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL AU SEIN DU MCC	38
6.2. LES PROMOTIONS DE GRADE DANS LE CORPS DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL.....	39
VII. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)	39
7.1. DÉFINITION D'UNE CAP.....	39
7.2. LES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET DU PERSONNEL.....	40
7.3. LES CAP DE 2009.....	41

INTRODUCTION

A travers le bilan de gestion produit ici pour le corps des secrétaires administratifs, le bureau 1A tend vers une meilleure communication et une transparence de son travail et de sa gestion.

Le but de ce dernier est de donner une vue d'ensemble du corps des secrétaires administratifs, de ses mouvements, de ses évolutions et surtout de transmettre une meilleure compréhension du fonctionnement administratif aussi bien aux nouveaux arrivants qu'aux agents qui souhaitent faire évoluer leur carrière.

PRESENTATION DU BUREAU DES PERSONNELS DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE ET DES AGENTS NON-TITULAIRES (1A)

Le bureau 1A est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels titulaires et non-titulaires de la filière administrative du ministère de la culture et de la communication.

De nombreux agents sont concernés tels :

- les inspecteurs généraux de l'administration des affaires culturelles, et inspecteurs et conseillers de la création et de l'enseignement artistique et de l'action culturelle
- les administrateurs civils et emplois de directions (directeurs et sous-directeurs d'administration centrale, chefs de service, directeurs de projet, DRAC, chefs de mission)
- les attachés d'administration
- les assistants sociaux et conseillers techniques de service social
- les secrétaires et adjoints administratifs
- les infirmiers
- les agents contractuels administratifs du ministère et agents vacataires de l'administration centrale.

Au sein du bureau, les gestionnaires de carrière assurent et coordonnent l'organisation des commissions administratives paritaires, les avancements de grade, de corps, d'échelon ainsi que la titularisation des agents. Ils s'emploient à traiter diverses situations individuelles telles les recrutements, les positions, les modalités de travail, la mobilité ainsi que la fin de fonction.

Le bureau 1A coordonne également le suivi des effectifs des corps gérés par le bureau, veille à l'application du contrôle de gestion et participe au bilan social.

Il a également la charge des situations particulières de l'encadrement supérieur en lien avec la direction du budget.

La loi relative à la mobilité

La [loi n° 2009-972 du 3 août](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique place la gestion des ressources humaines au cœur de la réforme de la fonction publique.

Elle offre aux fonctionnaires les moyens de construire de véritables parcours professionnels, notamment en leur garantissant des droits nouveaux en matière de mobilité et un accompagnement professionnel réel. Elle permet également aux administrations de disposer plus facilement des ressources humaines répondant à leurs besoins et à leurs évolutions au cours des prochaines années, dans un souci constant de qualité et de continuité du service.

Adopté par le Sénat le 29 avril 2008, le texte a été débattu à l'Assemblée nationale en juillet 2009 et définitivement adopté par le Parlement le 23 juillet 2009. Il contient des innovations de plusieurs ordres qui vont permettre de décloisonner les corps et les administrations.

Objectif et principales dispositions

Garantir au fonctionnaire un droit à la mobilité, en supprimant les obstacles statutaires et indemnitaires et faire de cette mobilité un levier de modernisation des pratiques de recrutement et de gestion des ressources humaines dans la fonction publique, tels sont les objectifs majeurs de la loi destinée à offrir des carrières plus diversifiées.

Des mesures statutaires

Tous les corps et cadres d'emplois sont désormais ouverts au détachement et à l'intégration, y compris les corps militaires jusqu'ici fermés à l'accueil de fonctionnaires civils en leur sein.

Le fonctionnaire peut donc demander un détachement dans l'un de ces corps, comparable à celui auquel il appartient, avec la garantie de ne pas se voir opposer les dispositions des statuts spécifiques de l'unité choisie.

De plus, lorsque les conditions de recrutement et les missions exercées sont similaires entre deux corps ou cadres d'emplois, il est désormais possible au fonctionnaire d'intégrer directement l'unité où il n'exerçait pas, sans y avoir été détaché préalablement.

Le fonctionnaire qui a été détaché depuis au moins cinq ans dans un corps ou un cadre d'emploi se verra proposer une intégration dans cette unité si l'administration souhaite poursuivre la relation de travail au-delà de cette période. - Lors de sa réintégration dans une administration après un détachement, le fonctionnaire sera reclassé au grade et à l'échelon qui lui sont le plus favorables.

Une promotion obtenue lors du détachement pourra ainsi être reconnue, manière de conforter les avantages de carrière acquis par l'agent, de valoriser l'exercice de mobilités et de fluidifier les parcours professionnels.

L'administration ne pourra plus s'opposer au départ de l'agent en mobilité, sous réserve des nécessités du service et d'un préavis de trois mois. - Une expérimentation est prévue pendant cinq ans pour tester l'intérêt d'un dispositif de cumul d'emplois à temps non complet relevant de plusieurs fonctions publiques. - La durée du cumul pour la création ou la reprise d'une entreprise est étendue et les conditions de cumul d'activités accessoires pour les agents à temps non complet ou incomplet sont harmonisées pour favoriser les mobilités public - privé.

Afin de permettre aux agents de connaître les emplois vacants proposés par l'ensemble des ministères et de leurs établissements publics et, par là même, de favoriser leur mobilité, une bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) est mise en place.

Elle est accessible sur le site www.biep.gouv.fr et a vocation à être complétée en 2010 par des bourses régionales de l'emploi public.

Enfin afin d'accompagner de façon personnalisée les agents dans leurs parcours professionnels, des conseillers mobilité-carrière sont en cours de recrutement dans toutes les administrations et établissements publics de l'ETAT ;

Des mesures financières

Depuis 2008, plusieurs mesures d'ordre financier ont ainsi été prises pour accompagner les agents dans l'exercice de leurs mobilités. Le plafond du gain de rémunération a été supprimé pour les fonctionnaires détachés. Par ailleurs, plusieurs indemnités ont été créées :

- Une **indemnité temporaire de mobilité**, d'un montant maximal de 10 000 euros, accordée à tout agent acceptant d'occuper pendant au moins trois ans un emploi là où l'administration a du mal à recruter, du fait du manque d'attractivité d'une zone par exemple. Pour les agents déplacés dans le cadre d'une restructuration de leur service, une prime est prévue dans la limite d'un plafond de 15 000 euros. S'y ajoute un complément indemnitaire pour les fonctionnaires perdant un emploi de responsabilité. Il compense partiellement la perte de rémunération, de façon dégressive, sur deux ans. Enfin, une aide à la mobilité, d'un montant forfaitaire de 6 100 euros, est allouée au conjoint de l'agent déplacé.
- Une **indemnité de départ volontaire**, appelée également « pécule », attribuée à l'agent qui démissionne, soit dans le cadre d'une restructuration, soit parce qu'il crée ou reprend une entreprise, soit pour l'aider à réaliser un projet personnel. Un "coup de pouce", en quelque sorte, à une seconde carrière. Cette indemnité ne peut excéder une somme équivalant à 24 fois un douzième de la rémunération brute annuelle.

La grille indiciaire des secrétaires administratifs

La grille indiciaire est une échelle d'indices servant à la rémunération des agents. Elle est commune à l'ensemble des fonctionnaires relevant d'un même statut particulier. Un indice de classement appelé indice brut est attribué à chaque agent appartenant à la même grille indiciaire selon le grade et l'échelon qu'il occupe.

Cet indice brut (IB) se concrétise par un indice de traitement : l'indice nouveau majoré (IM), élément chiffré qui sert à calculer le traitement des agents. L'indice nouveau majoré s'exprime en points. Pour calculer le salaire mensuel brut d'un agent, on multiplie la valeur du point d'indice par l'indice nouveau majoré correspondant à son échelon. La valeur moyenne annuelle du point d'indice en 2009 était de 55.0260 €. En effet la valeur du point annuelle du point d'indice en 2009 a changé 3 fois : elle était de 54 8475€ au 1^{er} janvier 2009, 55 1217€ le 1^{er} juillet 2009 et 55 2871€ au 1^{er} octobre 2009.

Grille indiciaire des secrétaires administratifs de classe normale.

SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE		INDICES		CONDITIONS D'ACCES AU GRADE SUPERIEUR
Echelons	Durée moyenne d'attente	Brut (au 01.11.06)	Majoré (au 01.11.06)	
1	1 an	306	297	
2	1 an 6 mois	315	303	
3	1 an 6 mois	337	319	
4	1 an 6 mois	347	325	
5	1 an 6 mois	366	339	
6	2 ans	382	352	
7*	3 ans	398	362	<p>* <u>Pour une promotion au choix à la classe supérieure</u> Avoir deux ans d'ancienneté dans le 7ème échelon et 5 ans de services publics en catégorie B</p> <p><u>Par examen professionnel à la classe exceptionnelle</u> Etre au 7ème échelon de la classe normale, sans ancienneté dans l'échelon</p>
8	3 ans	416	370	
9	3 ans	436	384	
10	3 ans	450	395	
11	3 ans	483	418	
12	4 ans	510	439	
13		544	463	

Grille indiciaire des secrétaires administratifs de classe supérieure.

SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE		INDICES		CONDITIONS D'ACCES A U GRADE SUPERIEUR
Echelons	Durée moyenne d'attente	Brut (au 01.11.06)	Majoré (au 01.11.06)	
1	1 an 6 mois	399	362	
2	2 ans	416	370	
3	2 ans	436	384	
4*	2 ans 6 mois	463	405	* Par promotion au choix à la classe exceptionnelle Etre au 4ème échelon du grade
5	3 ans	485	420	
6	3 ans	516	443	
7	4 ans	547	465	
8		579	489	

Grille indiciaire des secrétaires administratifs de classe exceptionnelle

SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE		INDICES	
Echelons	Durée moyenne d'attente	Brut (au 01.11.06)	Majoré (au 01.11.06)
1	2 ans	425	377
2	2 ans 6 mois	453	397
3	2 ans 6 mois	487	421
4	3 ans	518	445
5	3 ans	549	467
6	4 ans	580	490
7		612	514

GRILLES INDICIAIRES DES ASSISTANT(E)S DE SERVICE SOCIAL

ASSISTANTES DE SERVICE SOCIAL		INDICES		CONDITIONS D'ACCES AU GRADE SUPERIEUR
Echelons	Délais d'attente	Brut (au 01.11.2006)	Majoré (au 01.11.2006)	
1	1 an	322	308	
2	2 ans	334	317	
3	2ans	362	336	
4	2 ans	384	352	
5	2 ans	422	375	<u>Au choix</u> Avoir atteint le 5ème échelon de ce grade et justifier d'au moins 4 ans de services effectifs dans un corps d'assistant de service social
6	3 ans	453	397	
7*	3 ans	485	420	
8	3 ans	520	446	
9	4 ans	551	468	
10		593	500	

ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL PRINCIPAL		INDICES	
Echelons	Délais d'attente	Brut (au 01.11.06)	Majoré (au 01.11.06)
1	2 ans	422	375
2	2 ans	461	404
3	3 ans	496	428
4*	3 ans	527	451
5	3 ans	559	474
6	4 ans	593	500
7		636	533

IMPORTANT : les indicateurs globaux du corps des secrétaires administratifs ne tiennent pas compte des 4 assistantes de service social gérées par le bureau 1A. En effet, bien que les situations de ces agents soient étudiées durant la même CAP que les secrétaires administratifs, ils n'appartiennent pas au même corps. De ce fait, ils ne peuvent être inclus dans le bilan des SAMC, sauf de manière isolée dans le document. Toutefois, un récapitulatif en chiffres de leurs situations administratives est consultable **page 39**.

I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009

1.1. Les effectifs en équivalent temps plein

La Loi organique relative aux lois de finances, LOLF, adoptée en 2001 par le Parlement, et entrée en vigueur le 1er janvier 2006, modifie les règles de construction, d'adoption et d'exécution du budget de l'Etat. Elle a un impact sur les modalités de gestion des ressources humaines (GRH) de l'Etat. La LOLF a changé l'unité de décompte des emplois. Trois notions sont à distinguer :

- Les personnes physiques (PP) : les agents

	F	H
TOTAL dossiers gérés	568	148
	716	

* Le nombre total d'agents gérés représente la totalité des dossiers gérés par le gestionnaire quelle que soit la situation administrative de l'agent. Ce chiffre est distinct du nombre d'agents en position d'activité, qui lui, contient les agents en fonction à temps plein ou à temps partiel, en MAD et les CLM..

- Les équivalents temps plein (ETP). Par exemple, un agent à temps partiel (80%) vaudra sur une base annuelle : $1PP \times 80\% = 0,8 ETP$

EFFECTIFS MCC	EFFECTIFS EQUIPEMENT
622,3	28,7
651	

* L'équivalent temps plein est la mesure d'une charge de travail (= coût d'une activité). Une charge de « X » ETP pendant une période donnée correspond à un travail qui nécessiterait l'affectation de « X » personnes à plein temps pendant toute la période considérée, pour le réaliser.

- Les équivalents temps plein travaillé (ETPT). Cette notion mesure la consommation des ETP au cours de l'année. Ainsi un agent à plein temps arrivant au 1^{er} mai vaudra $8/12 \times 1ETP = 0,66 ETPT$ et un agent à temps partiel arrivant au 1^{er} juillet vaudra $6/12 \times 0,8 ETP = 0,4 ETPT$.

1.2. Les situations administratives

Définition de l'activité :

Un fonctionnaire est considéré en activité lorsqu'il occupe un emploi pour lequel il est rémunéré.

ACTIVITE	F	H	TOTAL	% d'agents en activité par rapport au nombre de dossiers gérés
PERSONNELS EN FONCTION AU MCC	507	131	638	90,64%
MAD	3	0	3	
CLM	7	1	8	
TOTAL DES AGENTS EN POSITION D'ACTIVITE	517	132	649	

Définition de la mise à disposition (MAD) :

Un fonctionnaire est mis à disposition lorsqu'il effectue son service dans une autre administration que la sienne mais continue à être payé par son administration d'origine.

MISE A DISPOSITION	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	3	0	0,42%
TOTAL	3		

Le nombre d'agent placé en MAD a triplé par rapport à 2008.

Définition du détachement (DTH):

Le détachement est la position du fonctionnaire rattaché provisoirement à un autre corps au sein du même ministère ou d'une autre administration.

DETACHEMENT	Dans une collectivité ou fonction publique hospitalière		Dans une autre administration de l'Etat		Dans un établissement public		Pour suivre une scolarité		Interne au MCC		TOTAL		% GLOBAL
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	4	1	8	6	1	0	5	1	3	2	21	10	4,33%
TOTAL	5		14		1		6		5		31		

Le nombre d'agents placés en détachement en 2009 à légèrement diminué par rapport à 2008, 33 à 31 agents.
 La majorité des secrétaires administratifs sont détachés dans une autre administration.
 Les agents détachés auprès d'une collectivité territoriale a augmenté : 5 en 2009 contre 2 en 2008.
 Le nombre d'agents en détachement dans un établissement public est le même qu'en 2008.

Définition de la disponibilité :

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il existe deux sortes de disponibilité : de droit et sous réserve des nécessités de service ; dans ce cas l'accord du responsable hiérarchique est nécessaire.

L'agent placé en disponibilité :

- cesse ses fonctions et donc libère son poste
- perd ses droits à l'avancement d'échelon et de grade
- n'acquiert pas de droits à pension
- ne perçoit plus de salaire
- doit notifier ses changements d'adresse

DISPONIBILITE	Convenances personnelles		Suivre le conjoint		Elever un enfant moins 8 ans*		Créer une entreprise		Total		% GLOBAL
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	12	3	5	1	1	0	1	0	19	4	3,21%
TOTAL	15		6		1		1		23		

Le nombre d'agents placé en disponibilité pour convenances personnelles a augmenté par rapport à 2008. En revanche il y a moins d'agents en disponibilité pour suivre leur conjoint en 2009 qu'en 2008. 1 secrétaire administratif a pris une disponibilité pour créer une entreprise.

Définition du congé parental :

Un fonctionnaire, homme ou femme, peut bénéficier d'un congé parental afin d'élever un enfant de moins de 3 ans. Les deux parents fonctionnaires ne peuvent bénéficier d'un congé parental pour le même enfant, mais à l'issue d'une période, l'un ou l'autre peut renoncer au bénéfice du congé parental au profit de l'autre parent. Les personnes placées dans cette position acquièrent des droits à pension jusqu'au 3 ans de l'enfant.

CONGE PARENTAL	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	4	0	0,56%
TOTAL	4		

Le nombre de secrétaires administratifs bénéficiant d'un congé parental a légèrement augmenté par rapport à 2008. On constate comme en 2008 que ce sont exclusivement des femmes qui sollicitent un congé parental.

Définition du congé de formation :

Le congé de formation est attribué pour une période d'1 mois minimum et de 3 ans maximum (fractionné ou continu), dont 1 an avec indemnités (85 % du salaire brut). L'agent conserve également ses droits aux congés annuels. Les frais pédagogiques sont à la charge du stagiaire. Toutefois, ils peuvent être pris en charge pour des préparations aux examens et concours administratifs.

Depuis le 1^{er} juillet 2007, un autre droit à la formation vient compléter le congé de formation professionnelle, il s'agit du droit individuel à la formation (DIF) qui offre à chaque agent un crédit de 20h par an cumulables sur 6 ans (120h maximum). Il ouvre également droit (en plus de son traitement) à une allocation égale à 50 % du traitement net de l'agent si la formation se déroule hors du temps de travail. Le DIF s'adresse à tous les agents titulaires ou non titulaires du ministère. Les agents non titulaires doivent compter au moins un an de service effectif au 1^{er} janvier de l'année considérée.

CONGE FORMATION	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	1	0	0,14%
TOTAL	1		

Comme en 2008, 1 femme est placée en congé formation. Il s'agit d'un nouveau congé formation, en effet la personne de 2008 a repris son activité.

Définition du congé de longue maladie :

Un fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de longue maladie, après avis du comité médical, d'une durée maximale de 3 ans dans les cas où il est constaté que la maladie met l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Le fonctionnaire conserve :

- l'intégralité de son traitement pendant 1 an
- puis est réduit de moitié pendant les 2 années qui suivent
- l'intéressé conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence

CONGE DE LONGUE MALADIE	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	7	1	1,12%
TOTAL	8		

Le nombre d'agents placés en congé longue maladie a augmenté d'une personne pour les femmes et a diminué d'une personne pour les hommes par rapport à 2008, mais ce sont pas les mêmes agents en 2008 et en 2009.

En effet, sur les 6 femmes placées en congé longue maladie en 2008, 3 ont réintégré une activité et les 3 autres sont parties à la retraite.
Pour les hommes l'un des deux est parti à la retraite et le 2^{ème} a été placé en congé longue durée.

Définition du congé de longue durée :

Un agent atteint d'une maladie reconnue peut être placé après avis du comité médical en congé longue durée. L'agent doit alors cesser tout travail rémunéré (le CLD est souvent octroyé à l'issue d'une année de CLM).

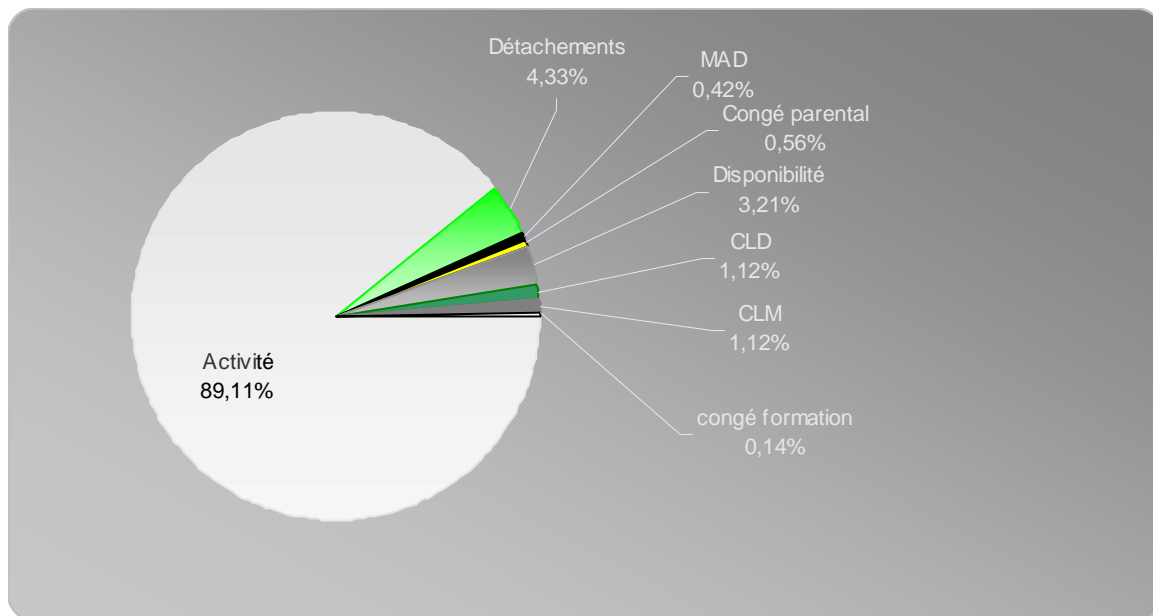
Dans cette situation, l'agent :

- conserve ses droits à l'avancement et retraite
- n'est plus affecté donc libère son poste
- libère son logement de fonction
- doit notifier ses changements d'adresse
- conserve son traitement pendant 3 ans (dont 1 an de CLM)
- perçoit un demi-traitement pendant 2 ans

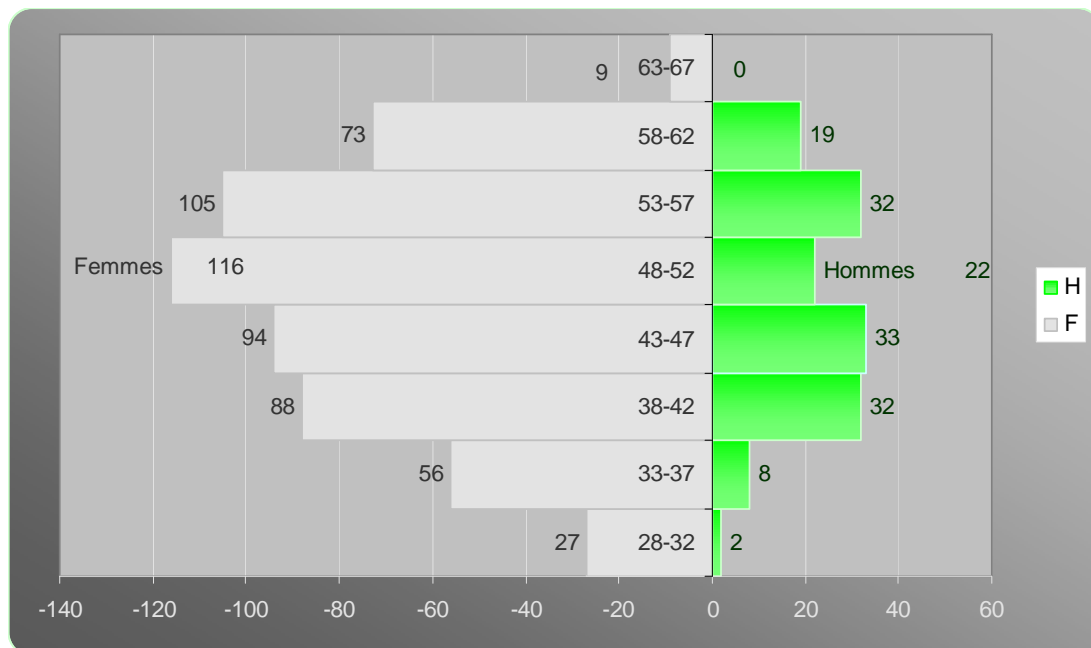
CONGE DE LONGUE DUREE	F	H	% GLOBAL
Nombre d'agents	6	2	1,12%
TOTAL	8		

Le nombre d'agents placés en congé longue durée est le même pour les femmes et les hommes qu'en 2008.
Sur les 8 agents placés en cld en 2008, 6 ont été prolongés et 2 nouveaux agents ont été placés dans cette position.

Représentation graphique de toutes les situations administratives



1.3. La pyramide des âges



MOYENNE D'AGE DES AGENTS DU CORPS	47 ANS
MOYENNE D'AGE DES FEMMES	48 ANS
MOYENNE D'AGE DES HOMMES	47 ANS

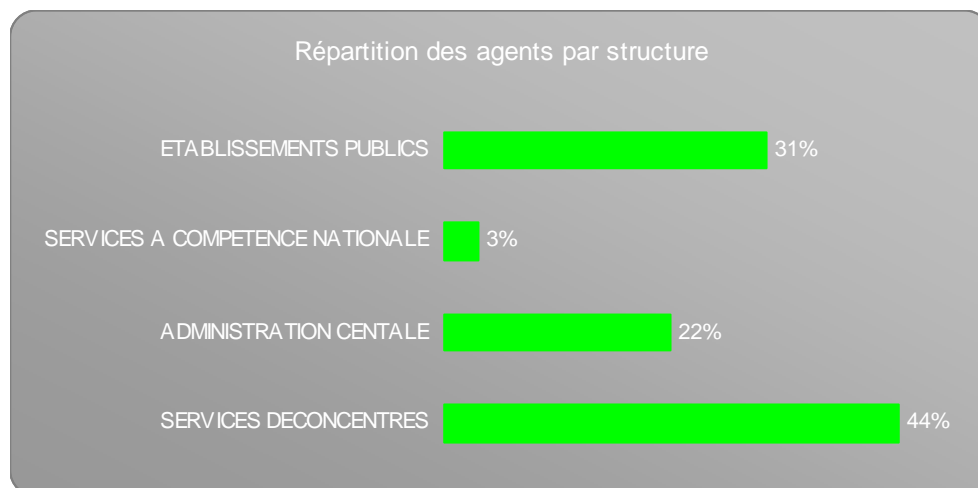
Les femmes représentent 79% des agents du corps des secrétaires administratifs et les hommes 21%.
 On note que la moyenne d'âge des hommes est légèrement moins élevée que celle des femmes.
 La majorité des femmes se situe dans la tranche d'âge des 48-52 ans, alors que les hommes se trouvent dans la tranche d'âge des 43-47 ans.
 Les jeunes en dessous de 37 ans représentent 13% du corps.
 Les secrétaires administratifs se trouvant dans la tranche d'âge des 63-67 ans représentent 1 % du corps.

Age par grade

SEXE	AGE	GRADES			Total
		SA classe exceptionnelle	SA Classe supérieure	SA classe normale	
F	28-32	0	0	27	27
	33-37	6	0	50	56
	38-42	16	5	67	88
	43-47	16	16	62	94
	48-52	25	33	58	116
	53-57	27	35	43	105
	58-62	16	21	36	73
	63-67	3	2	4	9
Total femmes		109	112	347	568
H	28-32	0	0	2	2
	33-37	1	0	7	8
	38-42	3	1	28	32
	43-47	7	5	21	33
	48-52	5	4	13	22
	53-57	8	10	14	32
	58-62	9	5	5	19
	63-67	0	0	0	0
Total hommes		33	25	90	148
TOTAL		142	137	437	716

1.4. Les affectations

REPARTITION PAR TYPE DE STRUCTURE	REPARTITION PHYSIQUE		TOTAL	% GLOBAL
	F	H		
SERVICES DECONCENTRES	235	48	283	44%
ADMINISTRATION CENTALE	100	41	141	22%
SERVICES A COMPETENCE NATIONALE	18	3	21	3%
ETABLISSEMENTS PUBLICS	161	40	201	31%
TOTAL	514	132	646	100%



Pour information, la répartition des affectations concerne uniquement les agents en activité au MCC (hors MAD).

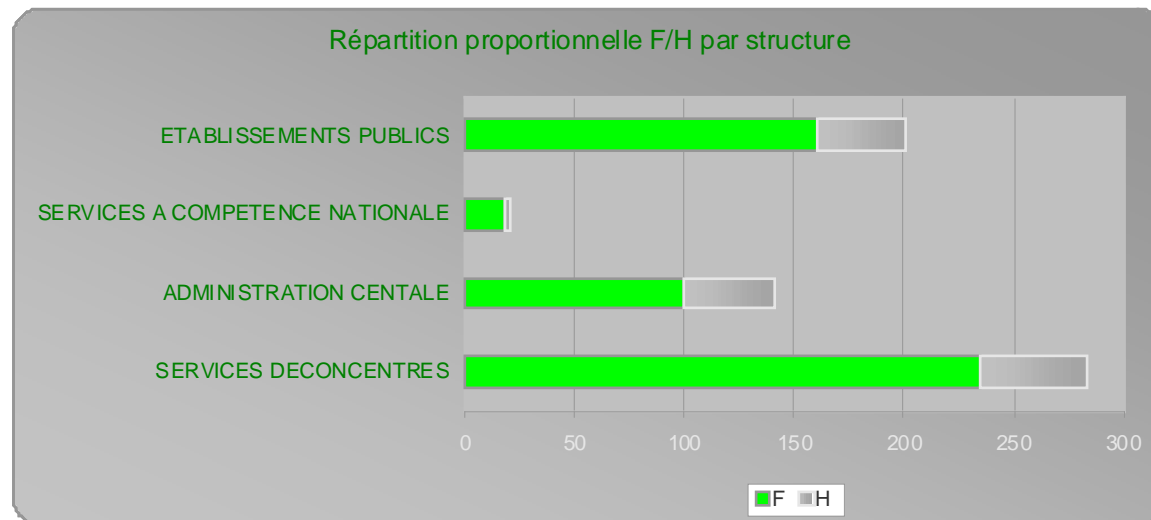
On note comme en 2008, que 22% des agents sont affectés en administration centrale.

Le nombre d'agents affectés en services déconcentrés a augmenté d'1% par rapport à 2008, probablement dû aux accueils en détachement qui ont été affectés principalement en DRAC.

On constate également que le taux d'agents affectés dans les services à compétence nationale a baissé de 1% par rapport à 2008, il est passé de 4% en 2008 à 3% en 2009.

En revanche le taux d'agents affectés en établissement public a augmenté lui de 1%, il est passé de 30% en 2008 à 31% en 2009.

Affectations (suite)



Proportionnellement, 46% des femmes sont affectées en services déconcentrés contre 36% des hommes.

31% des hommes exerce leur activité en administration centrale pour seulement 19% des femmes.

En ce qui concerne les affectations dans un service à compétence nationale, on constate qu'il y a proportionnellement deux fois plus de femmes que d'hommes : 4% de femmes pour 2% d'hommes.

Enfin dans les établissements publics on constate qu'il y a pratiquement autant de femmes que d'hommes : 31% de femmes pour 30% d'hommes.

En conclusion on remarque que les affectations des hommes sont mieux réparties, 36% en services déconcentrés, 31% en administration centrale, 30% en établissement publics.

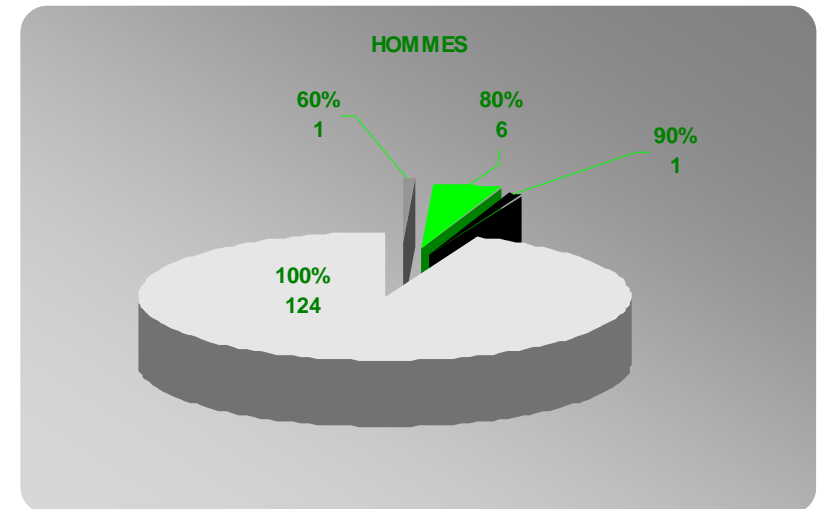
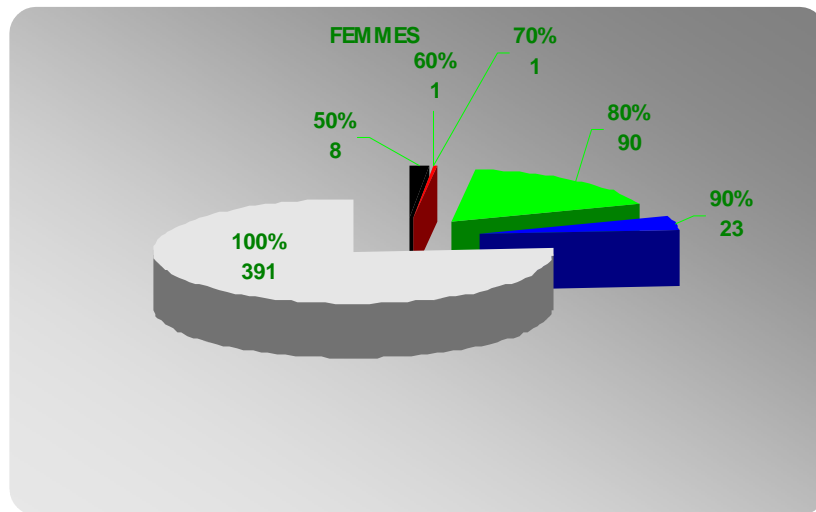
Les femmes sont plus présentes dans les services déconcentrés et dans les établissements publics.

1.5. Le temps de travail

Le temps de travail indiqué ci-dessous ne concerne que les personnels affectés au MCC (hors MAD)

QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	50%		60%		70%		80%		90%		100%		TOTAL	
Nombre d'agents	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
	8	0	1	1	1	0	90	6	23	1	391	124	514	132
	8		2		1		96		24		515		646	
% par rapport à l'ensemble des agents affectés au MCC	1,24%		0,31%		0,15%		14,86%		3,72%		79,72%		100,00%	

Note : Depuis le 1^{er} janvier 2004, les agents ont la possibilité d'exercer des fonctions à temps partiel **de droit** dès lors qu'ils ont un enfant âgé de moins de 3 ans : cela permet aux intéressés de bénéficier des droits à pension dans leur intégralité. Le bénéfice de ce temps partiel peut donner lieu au versement par la CAF du **complément de libre choix d'activité** lorsque la quotité de temps de travail effectuée est comprise entre 50 et 80 % (à partir du 2^{ème} enfant). Cela permet aux agents de percevoir leur traitement indiciaire à 100 % (hors indemnités).



On constate que la majorité des agents exerçant une activité à temps partiel sont à 80%. Aucun homme n'exerce ses fonctions à 50%. 6% des hommes exercent leur fonction à temps partiel contre 24% des femmes.

II. LES FLUX 2008 AU SEIN DU CORPS

Les flux permettent de constater et de prévoir l'évolution des effectifs d'un corps.

2.1. Les entrées

RECRUTEMENTS CONCOURS ET DETACHEMENTS													
Concours INTERNE		Concours EXTERNE		Recrutement COTOREP		Détachements entrant autre filière		Détachements entrants extérieurs au MCC sur le titre II		Recrutements par tour extérieur (examen professionnel)		Recrutements par tour extérieur (au choix)	
2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
0	0	0	0	0	0	2	0	22	4	9	0	7	1

TOTAL DES ENTREES	
2009	
F	H
52	6
58	

REINTEGRATIONS											
Mutation Etablissement public vers MCC		RETOUR CLD		RETOUR Parental		RETOUR Détachement		RETOUR Disponibilité		RETOUR Formation	
2009		2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
2	0	3	0	1	0	1	0	4	0	1	1

45% des entrées concernent des accueils en détachement.

16% des recrutements dans le corps se sont faits en 2009 par la voie de l'examen professionnel et 14% « au choix ».

Le plus grand nombre de réintégration après situations interruptives concernait des retours de disponibilité (7%) et retour de CLD (5%).

2.2. Les sorties

Dans une autre administration		Pour suivre stage ou scolarité		Dans une collectivité territoriale		Dans un établissement public	
2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H
1	1	3	1	0	0	0	0

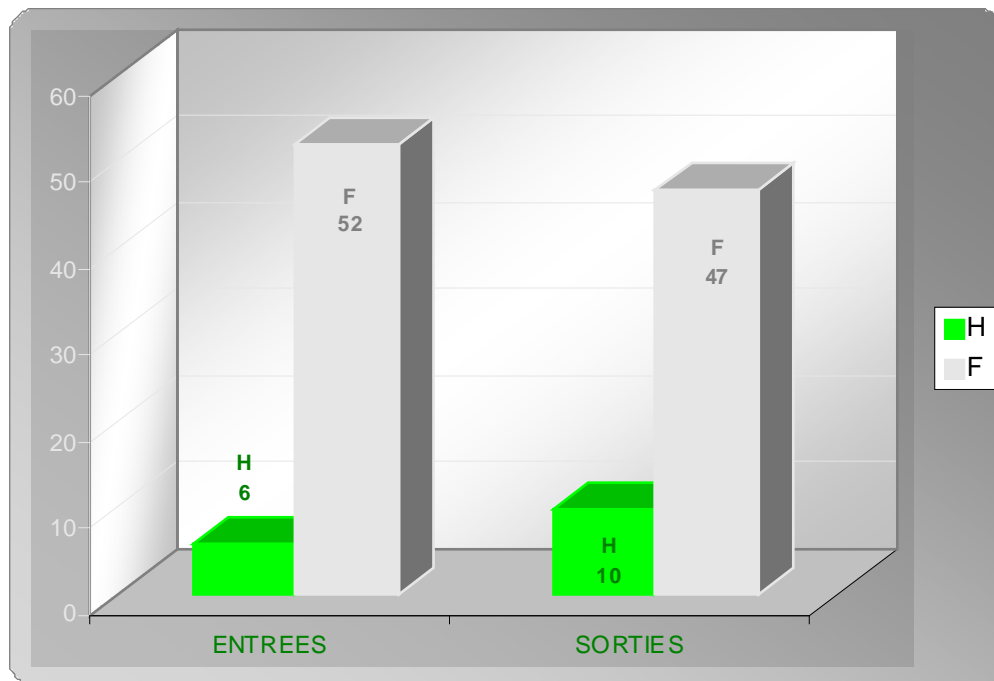
TOTAL DES SORTIES	
2009	
F	H
47	10
57	

AUTRES SORTIES																	
TOUR EXT. Examen professionnel sortant dans le corps des attachés d'administration		TOUR EXT. Au choix sortant dans le corps des attachés d'administration		Retraites		Disponibilité		Congé longue durée		Congé parental		Radiation *		Congé formation		Décès	
2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
4	2	4	0	19	1	3	1	2	1	2	0	5	2	2	0	2	1

La majorité des sorties en 2009 sont des retraites (35%) et les départs vers le corps des attachés par la voie du tour extérieur au choix ou examen professionnel (18%).

11% des autres sorties concernait les départs en détachement. Le reste des sorties s'équilibre dans les départs en situations interruptives, CLD, disponibilité et congé parental.

Représentation graphique des entrées et des sorties du corps



2.3. Les intégrations dans le corps

Pour info : Les intitulés des affectations de ce bilan 2009 correspondent à la structure du MCC avant la révision générale des politiques publiques qui prend effet au 13 janvier 2010.

Suite à leur recrutement dans le corps des secrétaires administratifs par la voie du détachement, les intéressés, après avoir effectué au moins un an de service au sein du ministère de la culture et de la communication, ont demandé leur intégration en qualité de secrétaire administratif.

NOM PRENOM	AFFECTATION
ALLOUCHERIE Marie-Noëlle	Direction régionale des affaires culturelles du Nord
BELTRAMO Patrice	Ecole nationale supérieure des arts décoratifs
CHAIBI Claudine	Bibliothèque nationale de France
CHAPUT Patrick	Ecole d'architecture de Clermont-Ferrand
COIFFET Bernard	Ecole d'architecture de Paris la Villette
CUVELIER Bernadette	Ecole d'architecture de Marseille
FITTE Marie-Paule	Direction régionale des affaires culturelles de Midi-Pyrénées
FRESSINET Catherine	SDAP de la Loire
GRENADOU Cyril	Ecole du Louvre
GRUIT Philippe	Ecole d'architecture de Lille
HARASSE Isabelle	Direction régionale des affaires culturelles d'Ile de France
MOLET Pascale	Bibliothèque nationale de France
NEVEUX Suzel	Mobilier National
RAFLEGEAU Valérie	Direction de l'administration générale SPAS
RONCHI Valérie	Ecole d'architecture de Marseille
SAVELS-DARTOIS Sylvie	Ecole d'architecture de Lille
TOTAL : 16	

2.4. La balance des détachements

ETAT AU 31/12/2009 DES AGENTS AYANTS QUITTE LE MCC PAR VOIE DE DETACHEMENT

DETACHEMENT	Dans une collectivité ou fonction publique hospitalière		Dans une autre administration de l'Etat		Dans un établissement public		Pour suivre une scolarité		Interne au MCC		TOTAL		% GLOBAL
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	4	1	8	6	1	0	5	1	3	2	21	10	4,33%
TOTAL	5		14		1		6		5		31		

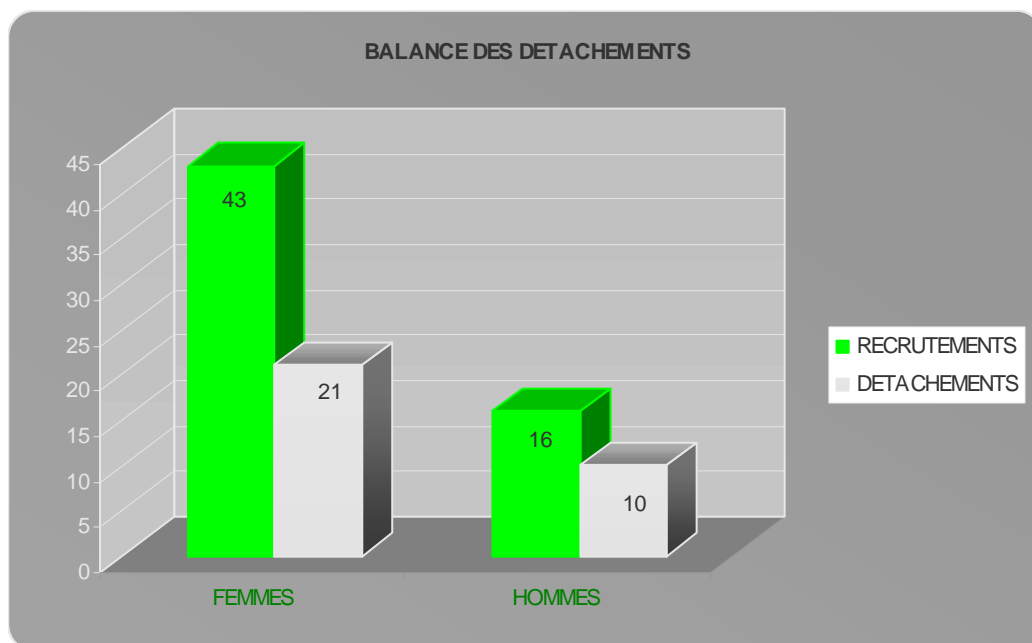
ETAT AU 31/12/2009 DES AGENTS RECRUTES AU MCC DANS LE CORPS DES SAMC PAR VOIE DE DETACHEMENT

CORPS	F	H
Secrétaires administratifs	43	16
TOTAL GLOBAL	59	

La « balance des détachements » oppose le nombre d'agents qui est en activité au MCC et dont le recrutement s'est effectué par la voie du détachement avec le nombre d'agents placés en détachement dans une autre administration ou une autre structure. Elle permet de mesurer l'équilibre entre les entrées et les sorties en détachement .

Le nombre total des agents recrutés par détachement est calculé en tenant compte des nouveaux agents recrutés par cette voie et en supprimant ceux qui ont demandé leur intégration ou qui ont réintégré leur administration d'origine.

Représentation graphique de la « Balance des détachements »



Ce graphique représente le nombre d'agents (H / F) du ministère de la culture et de la communication :

- qui exercent leurs fonctions pour une autre administration (détachements)
- le nombre d'agents provenant d'autres ministères (recrutements par détachement) et qui exercent leur fonctions au sein du ministère de la culture.

III. LES RECRUTEMENTS EN 2009

3.1. Les affectations des nouveaux recrutés.

Nom Prénom	Type de recrutement	Affectation au MCC	Structure d'origine
BERNARD Dominique	Recrutement par détachement	SDAP Seine-Maritime	La Poste
BOSTON Karine	Recrutement par détachement	Musée du Louvre	INRIA
BRUN Pascale	Recrutement par détachement	Ecole d'architecture de Marseille	Ministère de l'équipement
CHAMUSSY Elisabeth	Recrutement par détachement	Ecole d'architecture de Lyon	France Télécom
CHAPUT Patrick	Recrutement par détachement	Ecole d'architecture de Clermont-Ferrand	France Télécom
CRENN Anne	Recrutement par détachement	SDAP Bouches du Rhone	Mairie de Paris
DA UDENTHUN-AUPART Philippe	Recrutement par détachement	ENSA Bourges	Trésor public
DEROIN Céline	Recrutement par détachement	SDAP Côte d'Armor	Technicienne des services culturels
FRESSINET Catherine	Recrutement par détachement	Ecole d'architecture de Saint Etienne	France Télécom
GERVAIS Elodie	Recrutement par détachement	SDAP Meurthe et Moselle	Ministère de l'intérieur
GOUVY Isabelle	Recrutement par détachement	DRAC Basse-Normandie	Ministère de la défense
GUICHARD Delphine	Recrutement par détachement	Musée du Louvre	Hôpital Georges Pompidou
IZQUIERDO Sandrine	Recrutement par détachement	Musée du Louvre	Technicienne des services culturels
LEYMARIE Marie	Recrutement par détachement	SDAP Ariège	La Poste
MAGNIER Nicole	Recrutement par détachement	Ecole d'architecture de Marseille	Ministère de l'équipement
MAILLAND GONOT	Recrutement par détachement	SDAP Haute-Savoie	Mairie de Saint Martin de Belleville
MATHIEU Sophie	Recrutement par détachement	Château de Versailles	Technicienne des services culturels
MENIA Abdelhakim	Recrutement par détachement	Bibliothèque nationale de France	Ministère de l'éducation nationale
MEYLENDER Graziella	Recrutement par détachement	SDAP Seine et Marne	Ministère de l'intérieur
MONQUAUT Clément	Recrutement par détachement	Musée du Louvre	Académie de Versailles
MONSALLIER Françoise	Recrutement par détachement	Bibliothèque nationale de France	Technicienne de recherche
PELLERIN Marie	Recrutement par détachement	DRAC Pays-de-la-loire	Technicienne de recherche
RAFLEGEAU Christine	Recrutement par détachement	Musée Rodin	La Poste
RALUY Dominique	Recrutement par détachement	SDAP Oise	Ministère de l'écologie
RICHERATAUX Geneviève	Recrutement par détachement	Bureau du cabinet	Ministère de l'intérieur
RONCHI Valérie	Recrutement par détachement	Elysée	Ministère de l'équipement
ROUSSEL Marie	Recrutement par détachement	DRAC Ile de France	Commune de Saint Marcel
SADAUNE Frédéric	Recrutement par détachement	Direction des musées de France	Ministère de l'écologie
SILLY Dominique	Recrutement par détachement	DRAC Centre	Ministère de l'équipement
VARNIER Brigitte	Recrutement par détachement	Ecole d'architecture de Saint Etienne	Ministère de l'intérieur
VATAR Sophie	Recrutement par détachement	Mobilier national	Conseil général du val d'Oise
WILK Annie	Recrutement par détachement	DRAC Champagne-Ardennes	Ministère de l'intérieur
TOTAL des recrutement par voie de détachement : 32			
(pour info : les agents recrutés dans les établissements publics ne sont pas comptés dans les flux entrant du titre II.			

Les recrutements (suite)

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation
CULPIN Alain	Tour extérieur au choix	01/01/09	Direction de l'architecture et du patrimoine
GSELL Dominique	Tour extérieur au choix	01/01/09	Direction de la musique, de la danse du théâtre et des spectacles
JOSEPH Lisberte	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Guyane
MERCIER Jeannine	Tour extérieur au choix	01/01/09	Musée de Cluny
NADE Michèle	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Lorraine
ROSSANO Sabine	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Provence Alpes côte d'azur
ROULIER Chantal	Tour extérieur au choix	01/01/09	DRAC Bretagne
SANTONI Graziella	Tour extérieur au choix	01/01/09	Direction de l'administration générale SPAS
TOTAL des recrutements par la voie du tour extérieur : 8			

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	Affectation
VIRLOUVET Marie-Alice	examen professionnel	01/01/2009	Musée de Cluny
BESSIERES Corinne	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Rhône Alpes
BRULLOT Sylviane	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Lorraine
ROSSIRE Carine	examen professionnel	01/01/2009	DAG bureau du budget
BERNARD Sophie	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Pays de la Loire
LE BRAS Marjorie	examen professionnel	01/01/2009	Musée du Louvre
LIEVRE Sandrine	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Rhône Alpes
FRIKER Muriel	examen professionnel	01/01/2009	DRAC Provence côte d'azur
GUYONVARCH Nadège	examen professionnel	01/01/2009	Ecole d'architecture de Nantes
TOTAL des recrutements par la voie de l'examen professionnel (repyramidage) : 9			
TOTAL des recrutements : 49			

Pour information : d'autres agents ont eu un avis favorable à leur recrutement par voie de détachement à la dernière commission administrative paritaire mais ne figurent pas dans le tableau des recrutements puisque celui-ci prend effet en 2010.

3.2. Les recrutements dans le corps : récapitulatif en chiffres

Détachements entrants extérieurs au MCC		Autres Recrutements		Recrutements par voie du tour extérieur		Recrutements par voie de l'examen professionnel (Repyramidage)	
2009		2009		2009		2009	
F	H	F	H	F	H	F	H
27	5	0	0	7	1	9	0
32		0		8		9	
TOTAL : 49							

3.3. Les titularisations

NOM PRENOM	AFFECTATION
HENault Christine	Ecole d'architecture de Versailles
TOTAL : 1	

IV. LES PROMOTIONS EN 2009

4.1. Promotion au grade de secrétaire administratif de classe supérieure (au choix)

Les promotions de grade examinées une fois par an en commission administrative paritaire (CAP) prennent effet au 1^{er} janvier de l'année en cours. Le nombre de postes attribué se calcule sur le total des promouvables sur lequel on applique un ratio de 10 % fixé par arrêté du ministre.

Afin de passer à la classe supérieure, le mode de promotion est :

- **Au choix** : les agents remplissant certaines conditions : être au 7^{ème} échelon de la classe normale depuis au moins 2 ans et avoir 5 ans de service public dans la catégorie B. Une fois sélectionné, ils sont inscrits sur un tableau d'avancement soumis à l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

Nom Prénom	Grade d'origine	Grade de promotion	Mode de Promotion	Affectation
BLANC Françoise	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Ecole du Louvre
BONIFACE Christine	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC Rhône-Alpes
BOYER Anne Marie	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Ecole d'architecture de Marseille
COURREGES Armelle	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Centre national du livre
DASSONNEVILLE Vincent	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC du Nord
DEROBERT-MAZURE Josiane	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Direction de l'administration générale SPAS
DUCHATEAU Martine	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Ecole d'architecture d'Aubusson
ESCOT Marylène	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC Limousin
FORRESTIER Sylvie	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Ecole nationale supérieure des arts décoratifs
GAUDE Véronique	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Ecole d'architecture de Lyon
HEBERT-SUFFRIN Alexis	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Direction de l'administration générale SPAS
HUG Jean-Marie	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC d'Ile de France
JOUTARD Agnès	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC Poitou Charentes
LE CAMPION Marie Lise	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Direction de l'architecture et du patrimoine
LEBRET Marie-Claude	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Ecole d'architecture de Bretagne
MOKRANI-MOKRAOUI Sabine	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC Provence côte d'azur
Moreau Marie-Christine	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Délégation au développement et aux affaires internationales
PLICH Josette	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Direction des archives de France
POGAM Danielle	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC Pays de la Loire
QUATREHOMME Sylvie	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC Centre
QUERRE Liliane	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Direction des musées de France
ROLLAND Anne	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	Conservatoire national supérieur de musique de Paris
TAHA Jacqueline	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	SDAP de Seine Saint Denis
TOURNIS Yves	Classe normale	Classe supérieure	Au Choix	DRAC Centre
TOTAL PROMOTIONS A LA CLASSE SUPERIEURE : 24				

Au titre de l'année 2009, 24 agents ont été promus au grade de secrétaire administratif de classe supérieure.

4.2. Promotion au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle

Pour accéder à la classe exceptionnelle, le ratio fixé par arrêté du ministre est de 7 %. 1/3 des postes est réservé à la promotion au choix et 2/3 à l'examen professionnel.

- **Examen professionnel** : les agents classés au 7^{ème} échelon de la classe normale sont autorisés à passer cet examen.
- **Au choix** : conditions à remplir : afin d'être inscrits sur le tableau d'avancement soumis à l'avis de la commission administrative paritaire, les agents doivent être classés au 4^{ème} échelon de la classe supérieure. Au titre de l'année 2009 il y a eut 11 promotions à la classe exceptionnelle.

Nom Prénom	Grade d'origine	Grade de promotion	Mode de Promotion	Affectation
BELVIRE Gérard	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	DRAC Midi-Pyrénées
BROUILLAUD Yvon	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	Ensa Limoges
CALVAT Martine	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	DRAC Franche-Comté
CARPENTIER Pierrette	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	SDAP Essonne
DUFOUR Marcelle	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	Musée d'Orsay
FAYOLLE Alain	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	
FOLLIOT Olivier	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	Direction de l'architecture et du patrimoine
LANGRY Martine	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	Conservatoire national supérieur d'art dramatique
LEPREVOST Agnès	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	DRAC Ile de France
LEVEQUE Françoise	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	Ecole d'architecture de Marseille
MARCHAND Nadine	classe supérieure	classe exceptionnelle	Au Choix	Délégation aux arts plastiques
TOTAL PROMOTIONS A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE " mode de promotion au choix" : 11				

Examen professionnel pour le grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle en 2009 :

Nom Prénom	Grade d'origine	Grade de promotion	Mode de Promotion	Affectation
BALTHAZAR Sabine	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	Ecole d'architecture du Languedoc
PUCYLO Philippe	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DAG BFS
CHEMIN Florence	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Champagne-Ardennes
PELJAK Corinne	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	Direction de l'architecture et du patrimoine
ERNOUL Christophe	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Provence Alpes côte d'azur
POGAM Danielle	classe supérieure	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Pays de la loire
BOURIOUX Véronique	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	Ecole d'architecture de Clermont Ferrand
MUTZENHARDT Catherine	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Alsace
DORNOIS Elisabeth	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Basse-Normandie
MAUVAIS Nadine	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Champagne-Ardennes
FADIER Hubert	classe supérieure	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Poitou-Charentes
MOTTIN Isabelle	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Ile de France
ROSIER Olivier	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Rhône Alpes
ESCOT Marylène	classe supérieure	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Limousin
STRIOLO Laure	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	Conservatoire national supérieur de musique de Paris
MAGUY Laetitia	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Centre
PAPIN Bilkis	classe supérieure	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	SDAP des deux Sèvres
PICHON Marie-Pierre	classe supérieure	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	Direction de l'architecture et du patrimoine
LEPAGE Patricia	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	DRAC Pays de la loire
NGUYEN Nelly	classe normale	classe exceptionnelle	Examen Professionnel	Ecole d'architecture de Nantes
TOTAL PROMOTIONS A LA CLASSE EXCEPTIONNELLE : 20				

4.3. Promotion dans le corps des attachés d'administration

Pour accéder au corps des attachés d'administration, le mode de promotion est:

- **la voie du tour extérieur** : les agents appartenant à un corps classé dans la catégorie B ou de même niveau de l'administration concernée, justifiant d'au moins 9 ans de services publics dont 5 ans au moins de services civils effectifs dans un corps régi par le décret n° 94-1017 du 18/11/1994 (statut particulier des secrétaires administratifs) sont inscrits sur un tableau d'avancement soumis à l'avis de la commission administrative paritaire concernée.

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	CORPS D'ACCUEIL	Affectation
CASTAN Brigitte	Tour extérieur au choix	01/01/09	ATTACHE	Musée du Louvre
GERARD Jocelyne	Tour extérieur au choix	01/01/09	ATTACHE	DRAC
PASQUET Annick	Tour extérieur au choix	01/01/09	ATTACHE	Direction de l'administration générale SPAS
ROSAS Isabelle	Tour extérieur au choix	01/01/09	ATTACHE	DRAC
TOTAL des recrutements par la voie du tour extérieur dans le corps des attachés : 4				

- **L'examen professionnel** : conditions à remplir : être secrétaire administratif et avoir au moins 5 ans de services effectifs dans l'administration.

Nom Prénom	Type de recrutement	Date de nomination	Corps d'accueil	Affectation
BRUTT Fabienne	examen professionnel	01/01/09	Attaché	Direction des musées de France
FEY Alice	examen professionnel	01/01/09	Attaché	Direction régionale des affaires culturelles de Lorraine
GIVERNE Virginie	examen professionnel	01/01/09	Attaché	Cours des comptes
MARTIN Fabienne	examen professionnel	01/01/09	Attaché	Ecole d'architecture de Saint Etienne
ROSIER Olivier	examen professionnel	01/01/09	Attaché	Direction régionale des affaires culturelles de Rhône-Alpes
WAGNER Luc	examen professionnel	01/01/09	Attaché	Musée du Louvre
TOTAL des recrutements par la voie de l'examen professionnel au titre de 2009 : 6				

V. LA MOBILITE

5.1. Les mouvements géographiques

SERVICE D'ORIGINE	SERVICE D'ACCUEIL			
	PARIS	ILE DE France	REGIONS	TOTAL
PARIS	18	0	6	24
ILE DE France	1	0	1	2
REGIONS	1	0	15	16
TOTAL	20	0	22	42

La majorité des mouvements géographiques se font sur Paris (43%) ou de région à région (36%). 14% des secrétaires ont quitté Paris pour aller en région.

5.2. Les flux fonctionnels

Les flux fonctionnels reprennent les éléments du tableau des flux géographiques, avec une répartition par structure.

	SERVICE D'ACCUEIL				
SERVICE D'ORIGINE	ADMINISTRATION CENTRALE	SERVICES DECONCENTRES	ETABLISSEMENTS PUBLICS	SERVICES A COMPETENCE NATIONALE	TOTAL
ADMINISTRATION CENTRALE	6	4	4	0	14
SERVICES DECONCENTRES	2	5	3	1	11
ETABLISSEMENTS PUBLICS	4	1	1	0	6
SERVICES A COMPETENCE NATIONALE	0	2	6	3	11
TOTAL	12	12	14	4	42

14% des secrétaires administratifs ont changé d'affectation au sein de l'administration centrale en 2009 ;
 Le nombre de secrétaires ayant quitté l'administration centrale pour les établissements publics a doublé par rapport à 2008, 10% en 2009 contre 5% en 2008.
 Pour 2009 le nombre d'agent ayant quitté un établissement public pour un service en administration centrale s'équilibre avec les mutation administration centrale / établissement public (10%).
 Les secrétaires administratifs affectés en services déconcentrés ont changé d'affectation en 2009 en majorité pour une autre région ou pour un établissement public.

VI. LE CORPS DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL

6.1. Récapitulatif en chiffres des situations administratives des assistants de service social au sein du MCC

Nom Prénom	Age	situation	Quotité de temps de travail
BERNIER Celine	35	Activité	100
GAMBIEZ Anne-Sophie	36	Activité	100
HALOUANE HAKIMA	37	Activité	80
EGLY Marie	56	Disponibilité	0

6.2. Les promotions de grade dans le corps des assistants de service social

En 2009, il n'y a pas eut de promotion au grade d'assistant de service social.

VII. LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

7.1. Définition d'une CAP

Une commission administrative est créée par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre de la culture pour chaque corps de fonctionnaires. C'est un organe consultatif formé d'un nombre égal de représentants de l'administration nommés et de représentants du personnel élus pour 3 ans.

Chaque CAP est placée auprès du directeur de l'administration générale. La commission administrative paritaire est consultée sur les questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires des corps pour lesquels elle est compétente.

La Commission Administrative Paritaire est compétente pour donner un avis dans les cas énumérés par la loi, et notamment sur les points suivants :

Stage et titularisation

- Prorogation de stage
- Refus de titularisation (licenciement en cours ou en fin de stage)
- Titularisation

Notation - Avancement

- Notation : réduction d'ancienneté et avis sur les demandes de révision
- Avancement de grade
- Promotion de corps

Positions des fonctionnaires

- Détachement entrant dans le corps
- Intégration dans le corps concerné suite à un détachement
- Disponibilité

Situations individuelles

- Refus d'exercice à temps partiel
- Refus relatif à la formation professionnelle ou personnelle
- Mutation avec changement de résidence
- Refus de congé pour formation syndicale

Sanctions

- Sanctions disciplinaires en formation spécifique

7.2. Les représentants de l'administration et du personnel

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Alain TRIOLLES	M. Marc OBERLIS
M. Joseph-Antoine D'ORNANO	M. Serge CALLIGARIS
M. George POULL	M. Benoit PROUVOST
M. Jean-Luc GUINEMENT	M. Raymond THEILLER
Mme Cécile FAVAREL-GARRIGUES	M. Jean-Pierre GANIER
Mme Véronique DELOBEL	M. Hervé COULAUD
REPRESENTANTS DU PERSONNEL Elus pour une période de 3 ans à compter du 10/05/2007	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Secrétaires administratifs de classe exceptionnelle	
M. Dominique NOEL	Mme Christine THIRY-FOSSE
M. Michel ZIGNANI	Mme Myriam MARCHADIER
Secrétaires administratifs de classe supérieure	
Mme Elisabeth PARAILLOUS	Mme Pierette CARPENTIER
Mme Nadine MARCHAND	Mme Christiane MARIANI
Secrétaires administratifs de classe normale	
Mme Marie-Louise MORAN	M. Michel AUTIER
M. Yves TOURNIS	Mme Yvonne CARADEC

7.3. Les CAP de 2009

Séance du 11 juin 2009

Ordre du jour :

- 1/ Approbation des procès-verbaux du 28 mai et du 30 octobre 2008.
- 2/ Mutations.
- 3/ Recrutements par détachement.
- 4/ Changements d'affectation.
- 5/ Réintégrations.
- 6/ Titularisations.
- 7/ Tour extérieur de C en B au titre de l'année 2009.
- 8/ Intégrations.
- 9 Promotion au choix au grade de secrétaire administratif
De classe supérieure au titre de l'année 2009.
- 10/ Promotion au choix au grade de secrétaire de classe
exceptionnelle au titre de l'année 2009
- 11/ Révision d'évaluation
- 12/ Réductions d'ancienneté au titre de l'année 2008.
- 13/ Questions diverses

Séance du 3 décembre 2009

Ordre du jour :

- 1/ Approbation du procès verbal du 11 juin 2009.
- 2/ Mutations .
- 3/ Recrutements par voie de détachement.
- 4/ Réintégrations.
- 5/ Intégrations
- 6/ Tour extérieur de C en B au titre de l'année 2010.
- 7/ Promotion au choix au grade de secrétaire administratif de
Classe supérieure au titre de l'année 2010.
- 8/ Promotion au choix au grade de secrétaire administratif de
Classe exceptionnelle au titre de l'année 2010.
- 9/ Révision d'évaluation au titre de l'année 2008.
- 10/ Refus de congé formation.
- 11/ Questions diverses.

