

# ADJOINTS ADMINISTRATIFS

## BILAN DE GESTION ANNEE 2012



Archives nationales Bâtiment Pierrefitte sur Seine

## **Le bureau de la filière administrative et des agents non titulaires**

**Le secrétariat général du ministère de la Culture et de la Communication conduit les réflexions stratégiques relatives à l'organisation et à l'administration du ministère, de l'administration centrale, des services déconcentrés et des organismes relevant du ministère. Il propose et assure le suivi de la politique de modernisation du ministère. Il pilote le contrôle de gestion ministériel.**

**Il élabore la politique des ressources humaines et veille à sa mise en œuvre. Il assure la gestion collective et individuelle des agents. Au sein du service des ressources humaines, deux sous-directions sont respectivement chargées de conduire à bien ces deux missions :**

- la sous-direction des métiers et des carrières,**
- la sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations sociales.**

**Le bureau de la filière administrative et des agents non titulaires – Bureau SRH - 1A – relève de la première sous-direction. Il est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels titulaires de 6 corps différents (1 corps de catégorie C : adjoints administratifs, 1 corps de catégorie B : secrétaires administratifs et 4 corps de catégorie A : attachés, administrateurs civils, inspecteurs et conseillers de la création et des enseignements artistiques et de l'action culturelle, inspecteurs généraux des affaires culturelles), et des agents non titulaires.**

# Sommaire

Le Bureau de gestion	page 2
Sommaire	page 3
La carrière	page 4
Grille indiciaire du corps	page 5
Le dialogue social	page 6
Répartition du corps Hommes/Femmes	page 7
Répartition par grade Hommes/Femmes	page 8
Répartition par classe d'âge Hommes/Femmes	page 9
Pyramide des âges par grade Hommes/Femmes	page 10
Répartition par position Hommes/Femmes	page 11
Répartition par type de structure Hommes/Femmes	page 12
Entrées et sorties 2012	page 13
Promotions 2008/2012	page 14
Pour en savoir plus	page 15
Vos interlocuteurs	page 16

## La carrière

Le grade d'adjoint administratif se compose de 11 échelons allant de l'indice majoré 309 à l'indice majoré 355.

La durée de l'avancement à l'ancienneté est de 30 ans pour atteindre le dernier échelon du grade.

### ***Le grade d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe est accessible :***

**Au choix** aux adjoints administratifs de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.

**Par examen professionnel** aux adjoints administratifs de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans leur grade.

Le nombre des agents promus relève d'un taux fixé par arrêté. Ce taux est pour 2012 fixé à 15 %.

Le grade d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe se compose de 11 échelons allant de l'indice majoré 310 à l'indice majoré 369.

### ***Le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe est accessible :***

**Au choix** : aux adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade.

Le nombre des agents promus relève d'un taux fixé par arrêté. Ce taux est pour 2012 fixé à 13%.

Le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe se compose de 11 échelons allant de l'indice majoré 311 à l'indice majoré 392.

### ***Le grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe est accessible :***

•**Au choix** : aux adjoints administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade. Le nombre des agents promus relève d'un taux fixé par arrêté. Ce taux est pour 2012 fixé à 12 %.

Le grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe se compose de 7 échelons et d'un échelon spécial allant de l'indice majoré 325 à l'indice majoré 430.

L'accès à l'échelon spécial en 2012 était réservé aux adjoints administratifs justifiant d'au moins 3 ans d'ancienneté dans le 7<sup>ème</sup> échelon de l'échelle 6.

Promotions au grade ppl 1 <sup>ère</sup> classe	Femmes	Hommes	Ensemble
Promovable	281	39	320
Promus	45	5	50
Délai moyen d'attente pour une promotion calculé sur la date d'entrée dans le corps	17A 2M 8J	17A 6M 26 J	17A 3M 6J
Promotion au grade ppl 2 <sup>ème</sup> classe	Femmes	Hommes	Ensemble
Promouvables 1 <sup>ère</sup> classe	383	112	495
Promus	58	9	67
Délai moyen d'attente pour une promotion calculé sur la date d'entrée dans le corps	12A 8M	12A 3M 13J	12A 3M
Promotion au grade de 1 <sup>ère</sup> classe	Femmes	Hommes	Ensemble
Promovable	108	26	134
Promus	12	2	14
Délai moyen d'attente pour une promotion calculé sur la date d'entrée dans le corps	13A 5M 5J	15 A 7 M	15A 2M

## L'échelonnement indiciaire

### Adjoint administratif principal de 1ere classe (échelle 6)

Echelons	Durée moyenne	Durée minimale	Indice brut	Indice majoré (au 01/01/2013)
Echelon spécial	-	-	499	430
7e	-	-	479	416
6e	4 ans	3 ans	449	394
5e	3 ans	2 ans	424	377
4e	3 ans	2 ans	396	360
3e	3 ans	2 ans	377	347
2e	2 ans	1,5 an	362	336
1er	2 ans	1,5 an	347	325

### Adjoint administratif principal de 2ème classe (échelle 5)

Echelons	Durée moyenne	Durée minimale	Indice brut	Indice majoré (au 01/01/2013)
11e	-	-	446	392
10e	4 ans	3 ans	427	379
9e	4 ans	3 ans	398	362
8e	4 ans	3 ans	380	350
7e	4 ans	3 ans	364	338
6e	3 ans	2 ans	351	328
5e	3 ans	2 ans	336	318
4e	3 ans	2 ans	322	314
3e	2 ans	1,5 an	307	313
2e	2 ans	1,5 an	302	312
1er	1 an	1 an	299	311

### Adjoint administratif de 1ere classe (échelle 4)

Echelons	Durée moyenne	Durée minimale	Indice brut	Indice majoré (au 01/01/2013)
11e	-	-	413	369
10e	4 ans	3 ans	389	356
9e	4 ans	3 ans	374	345
8e	4 ans	3 ans	360	335
7e	4 ans	3 ans	347	325
6e	3 ans	2 ans	333	316
5e	3 ans	2 ans	323	314
4e	3 ans	2 ans	310	313
3e	2 ans	1,5 an	303	312
2e	2 ans	1,5 an	299	311
1er	1 an	1 an	298	310

### Adjoint administratif de 2eme classe (échelle 3)

Echelons	Durée moyenne	Durée minimale	Indice brut	Indice majoré (au 01/01/2013)
11e	-	-	388	355
10e	4 ans	3 ans	364	338
9e	4 ans	3 ans	348	326
8e	4 ans	3 ans	337	319
7e	4 ans	3 ans	328	315
6e	3 ans	2 ans	318	314
5e	3 ans	2 ans	310	313
4e	3 ans	2 ans	303	312
3e	2 ans	1,5 an	299	311
2e	2 ans	1,5 an	298	310
1er	1 an	1 an	297	309

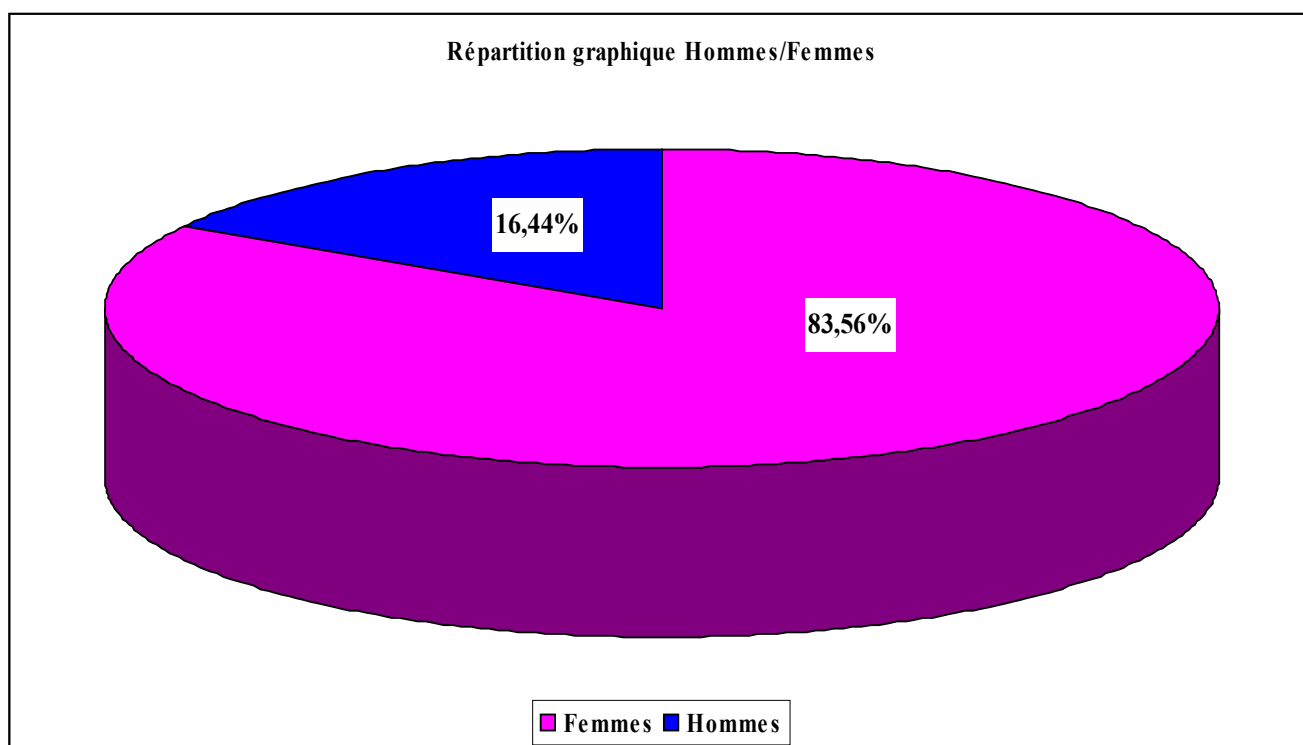
## Le dialogue social

Les fonctionnaires sont associés à la gestion de leur statut, de leur carrière et de leur service, par l'intermédiaire des représentants du personnel qui siègent dans les instances représentatives : Comité technique, Commission d'évaluation scientifique, Commission administrative paritaire, Comité d'hygiène et de sécurité.

- Commission administrative paritaire (CAP) : cette instance est constituée de représentants de l'administration et de représentants élus du corps des adjoints administratifs. Elle se réunit au minimum 2 fois par an et est notamment consultée pour les titularisations, les premières affectations dans le corps, les mutations avec changement de résidence administrative, les accueils en détachement, les avancements et promotions.
- Pour consulter la composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des adjoints administratifs – ***Intranet Sémaphore – Ressources humaines – dialogue social – les commissions administratives paritaires – de la filière administrative – adjoints administratifs– Consulter la composition.***

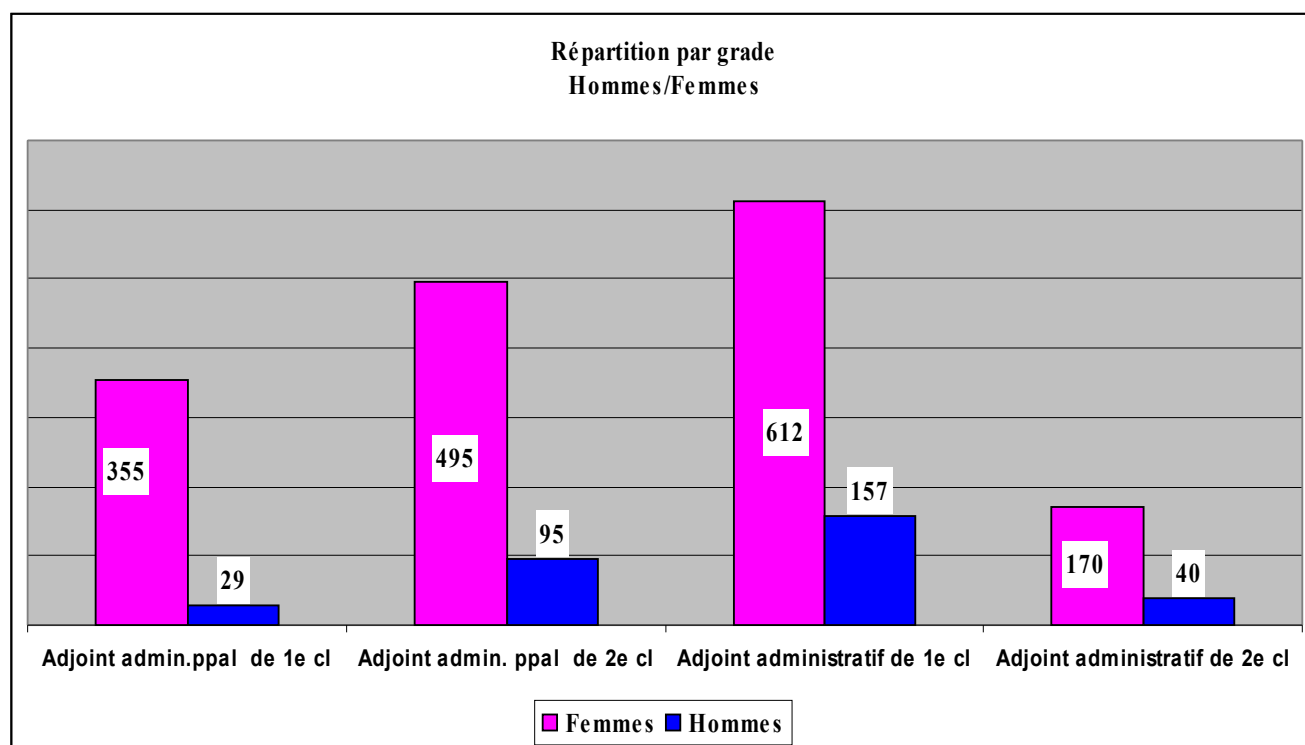
## Démographie au 31/12/2012 Répartition Hommes/Femmes

	Nombre d'agents	% du corps
Femmes	1632	83,56 %
Hommes	321	16,44 %
Ensemble	1953	100,00%



## Démographie au 31/12/2012 Répartition par grade Hommes/Femmes

Libellé grade	Femmes	Hommes	Total
Adjoint admin.ppal de 1e cl	355	29	384
Adjoint admin. ppal de 2e cl	495	95	590
Adjoint administratif de 1e cl	612	157	769
Adjoint administratif de 2e cl	170	40	210
<b>Total</b>	<b>1632</b>	<b>321</b>	<b>1953</b>

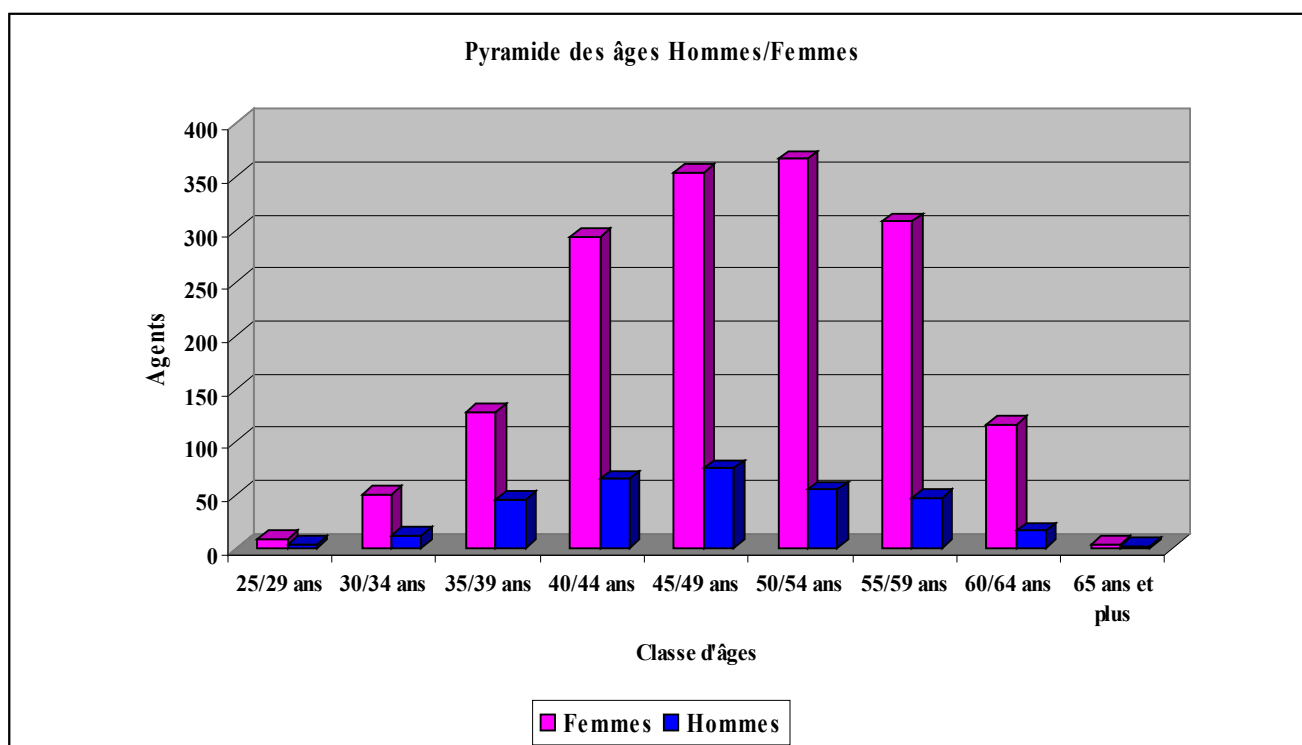




## Démographie au 31/12/2012

### Répartition par classe d'âge Hommes/Femmes

Fourchette	Femmes	Hommes	Ensemble
25 à 29 ans	9	3	12
30 à 34 ans	51	12	63
35 à 39 ans	128	46	174
40 à 44 ans	294	65	359
45 à 49 ans	354	75	429
50 à 54 ans	367	55	422
55 à 59 ans	308	47	355
60 à 64 ans	117	16	133
65 ans et plus	4	2	6
<b>Total</b>	<b>1632</b>	<b>321</b>	<b>1953</b>



## Démographie au 31/12/2012

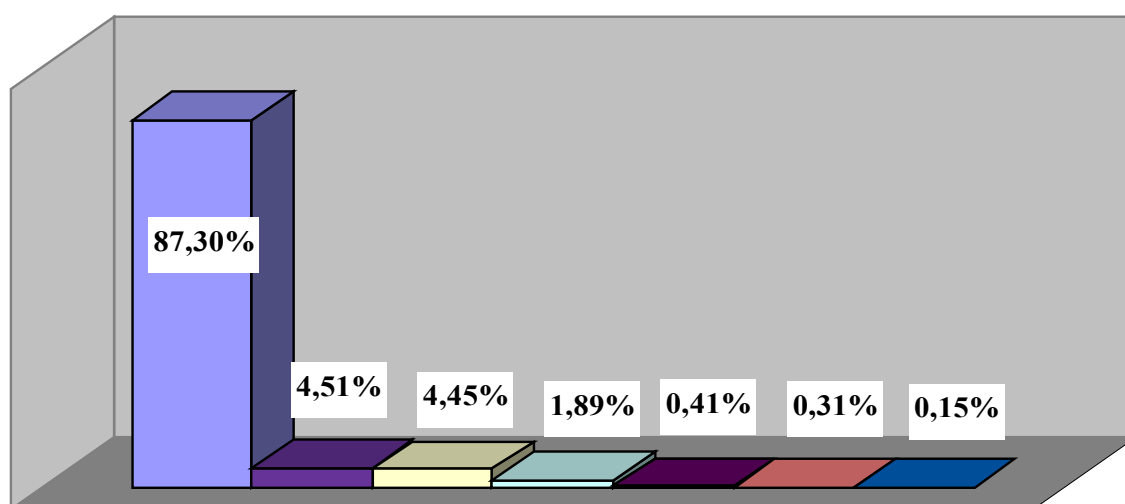
### Pyramide des âges par grade

Fourchette	Femmes				Hommes				Total
	AAMC ppl 1 <sup>ère</sup> CL.	AAMC ppl 2 <sup>ème</sup> CL.	AAMC 1 <sup>ère</sup> CL.	AAMC 2 <sup>ème</sup> CL.	AAMC ppl 1 <sup>ère</sup> CL.	AAMC ppl 2 <sup>ème</sup> CL.	AAMC 1 <sup>ère</sup> CL.	AAMC 2 <sup>ème</sup> CL.	
25 à 29 ans	0	0	3	6	0	1	1	1	12
30 à 34 ans	0	2	36	13	0	1	7	4	63
35 à 39 ans	0	13	91	24	0	6	36	4	174
40 à 44 ans	17	75	154	48	0	21	36	8	359
45 à 49 ans	59	143	128	24	7	17	37	14	429
50 à 54 ans	99	130	107	31	11	21	20	3	422
55 à 59 ans	125	89	72	22	7	24	12	4	355
60 à 64 ans	54	40	21	2	4	3	7	2	133
65 ans et plus	1	3	0	0	0	1	1	0	6
<b>Total</b>	<b>355</b>	<b>495</b>	<b>612</b>	<b>170</b>	<b>29</b>	<b>95</b>	<b>157</b>	<b>40</b>	<b>1953</b>

## Démographie au 31/12/2012 Répartition par position Hommes/Femmes

Situation administrative	Femmes	Hommes	Total
Activité	1429	276	1705
Détachement	63	25	88
Disponibilité	74	13	87
Congé longue Durée	33	4	37
Congé longue Maladie	16	1	17
Mise à Disposition	7	1	8
Congé Parental	5	1	6
Congé formation NF	3	0	3
PNA : Affecté hors administ.	2	0	2
<b>Total</b>	<b>1632</b>	<b>321</b>	<b>1953</b>

**Représentation graphique des situations administratives**

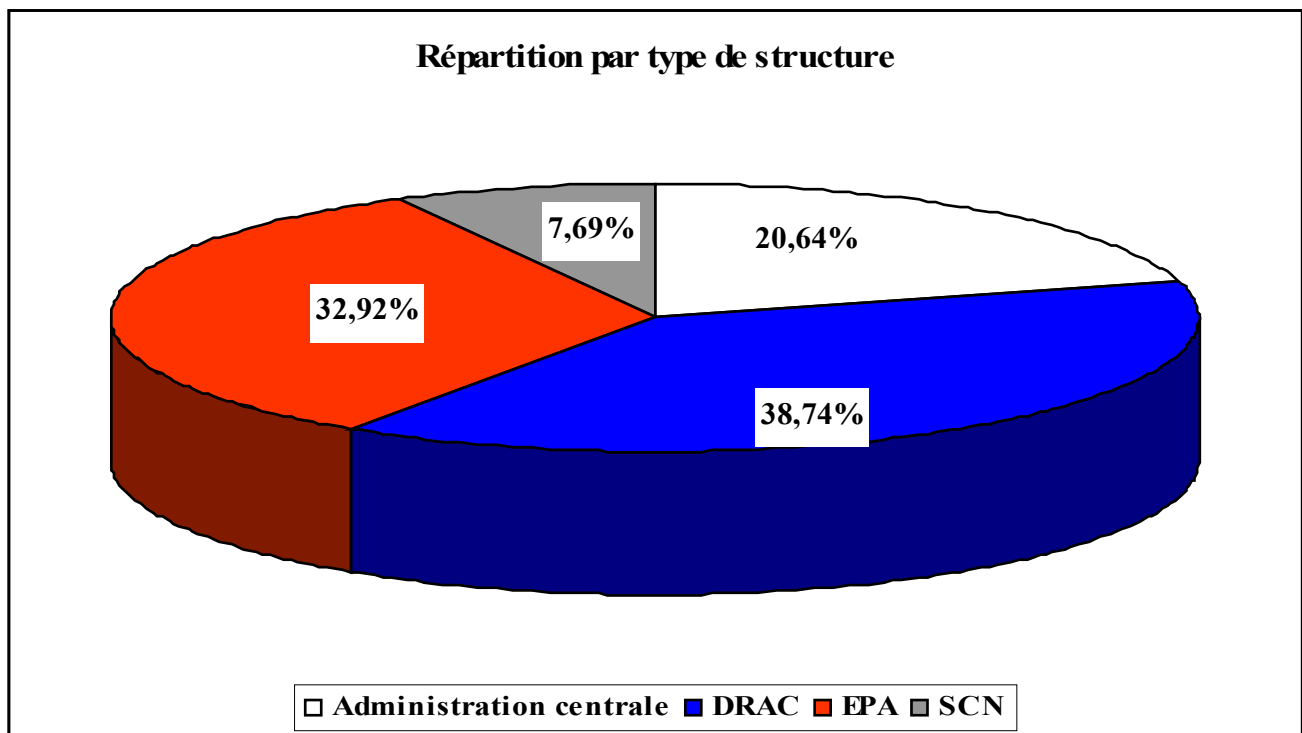


**Activité**
 **Détachement/PNA**
 **Disponibilité**
 **CLD/CLM**

**Mise à disposition**
 **Congé Parental**
 **Congé formation**

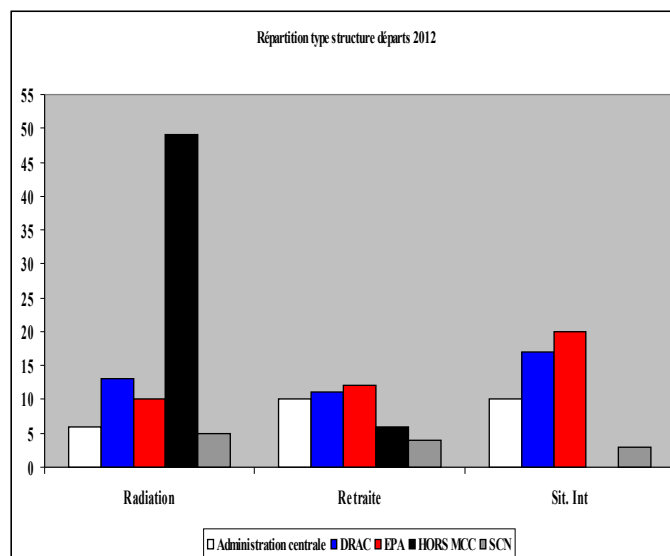
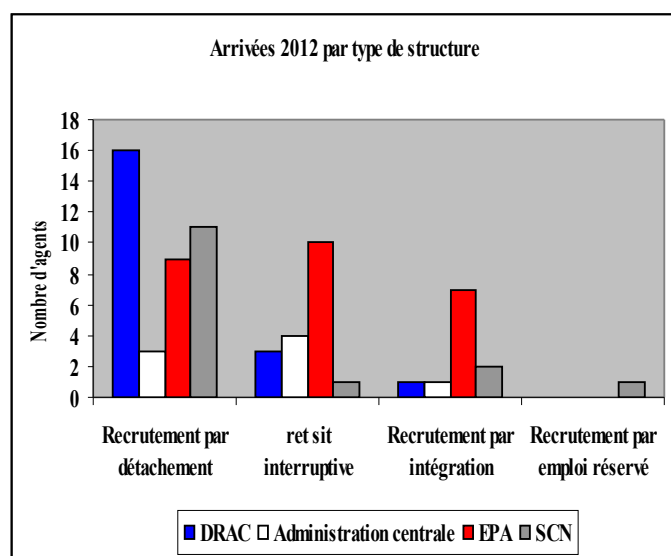
## Répartition par type de structure des agents en activité au MCC, en congés longue durée et longue maladie, de formation et mis à disposition dans des services du MCC

Type de structure	Femmes	Hommes	Total
DRAC	580	105	685
EPA	490	92	582
Administration centrale	308	57	365
SCN	109	27	136
<b>Total</b>	<b>1487</b>	<b>281</b>	<b>1768</b>



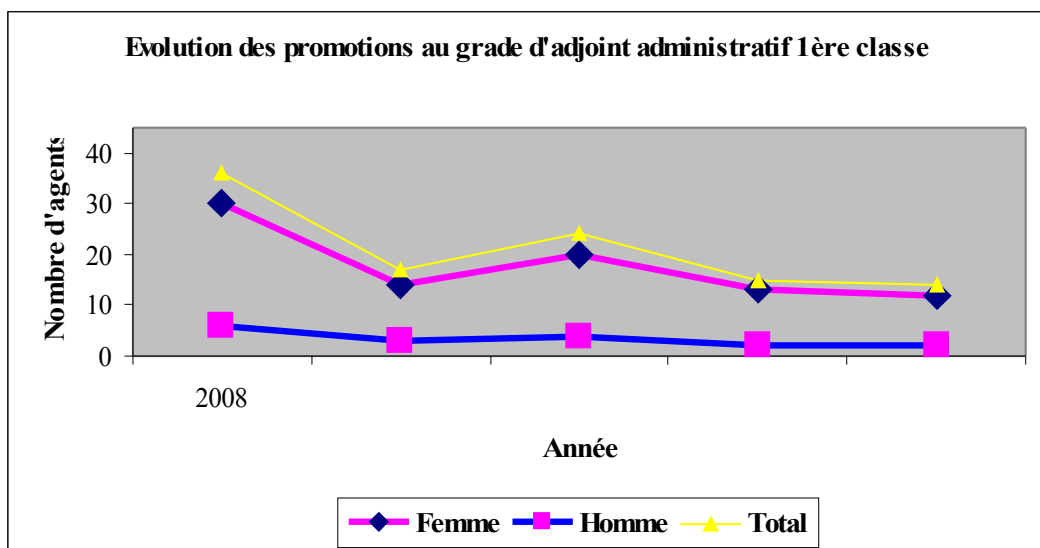
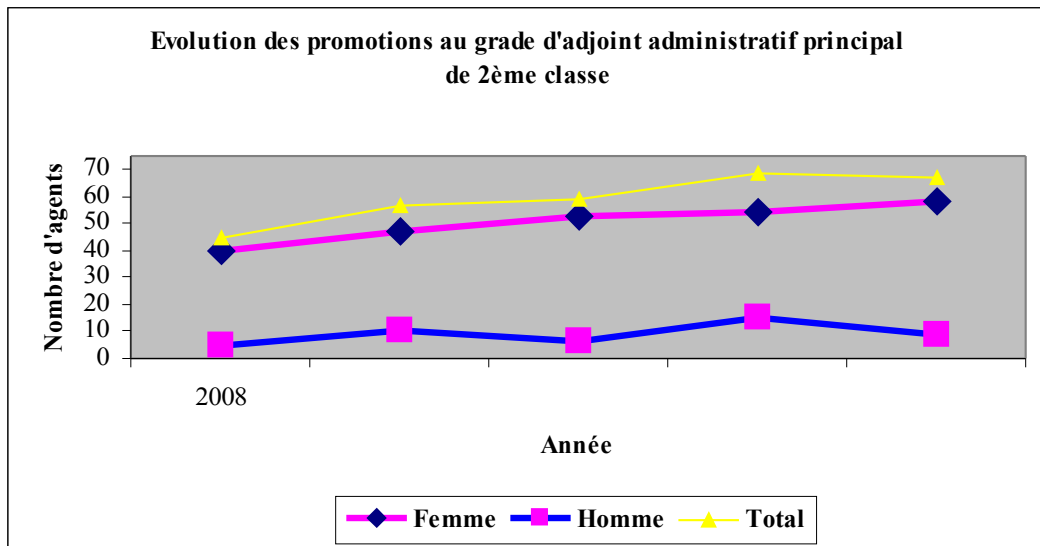
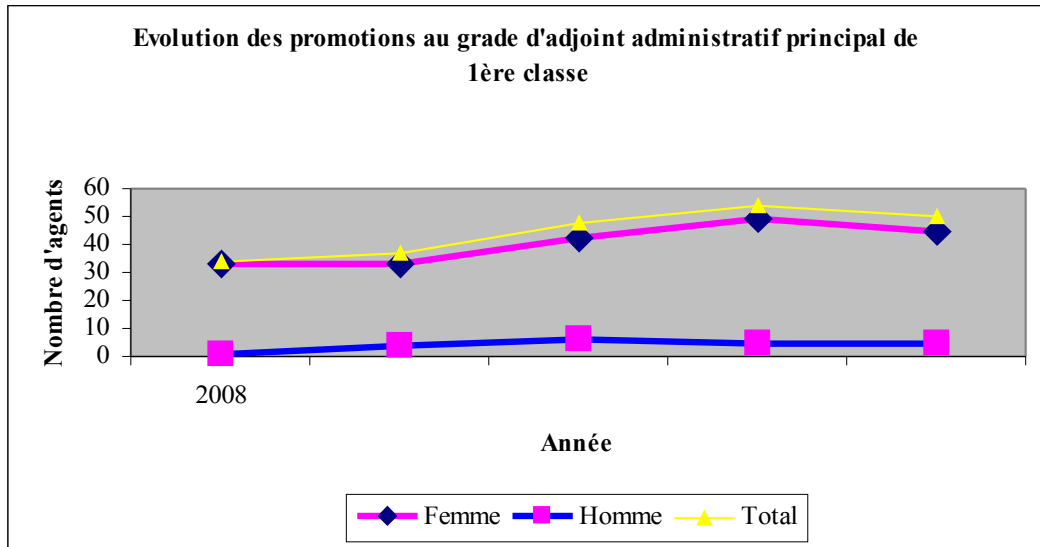
Motif arrivées	Femmes	Hommes	Ensemble
Rec par détachement	28	11	39
Ret situations interruptives	14	4	18
Rec par intégration	9	2	11
Rec emploi réservé	1	0	1
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>17</b>	<b>69</b>

Motifs départs	Femmes	Hommes	Ensemble
Radiations	68	15	83
Retraites	36	7	43
Situations interruptives	41	9	50
<b>Total</b>	<b>145</b>	<b>31</b>	<b>176</b>



# Evolution des promotions de grade

## Années : 2008/2012



# Glossaire

**Rémunération** : A chaque indice brut (indice de classement dans la carrière) correspond un indice majoré (indice de traitement). Le traitement annuel brut est calculé en multipliant l'indice majoré par la valeur du point (valeur en vigueur en 2012 : 55,5635).

**Carrière** : L'avancement d'un fonctionnaire comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade. Cet avancement s'applique dans les 3 fonctions publiques.

**L'avancement d'échelon** est le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur à l'intérieur d'un même grade après une durée prévue dans le statut particulier du corps. Il entraîne une augmentation du traitement indiciaire et donc de la rémunération.

**L'avancement de grade** est le passage d'un grade au grade supérieur à l'intérieur d'un même corps ou cadre d'emplois. Il peut intervenir après la réussite à un examen ou un concours professionnel ou au choix. Les conditions d'éligibilité sont prévues dans le statut particulier du corps. Il permet l'accès à des fonctions supérieures et à une rémunération plus élevée.

**Mobilité interne** : Affectation : procédure par laquelle est désignée l'unité opérationnelle où le fonctionnaire doit effectivement exercer ses fonctions. Préalablement à tout mouvement, les agents sont informés des postes vacants par la publication de ceux-ci sur la BIEP. Si le changement d'affectation entraîne un changement de résidence administrative – commune différente de celle dans laquelle l'agent était initialement affecté, il s'agit d'une mutation et ce mouvement doit être soumis au préalable à l'avis de la CAP.

**Mobilité externe** : La mobilité est possible à l'intérieur des 3 fonctions publiques. Le détachement ou l'intégration directe s'effectuent entre corps et cadres d'emplois appartenant à la même catégorie et de niveau comparable apprécié au regard des conditions de recrutement ou de la nature des missions exercées.

## Pour en savoir plus

### **Intranet Sémaphore - Ressources Humaines**

**Rémunération** : Traitement et calendrier de mise en paiement ; primes et indemnités.

**Temps de travail – congés** : Organisation et temps de travail ; Absences et congés ; Compte épargne temps.

**Carrière évolution professionnelle** : Offres d'emploi (BIEP) ; Concours, recrutements et examens professionnels ; Gestion de carrière (Activité, affectation, Avancement, Congé mobilité, Détachement, disponibilité, Mise à disposition, Mutation, Position hors cadre, Position normale d'activité, Réorientation professionnelle, Stage et titularisation) – Evolution professionnelle et Mobilité - Entretien professionnel : fiche et guide d'entretien professionnel.

**Retraite et fin d'activité** : Pensions et retraites – Cessation définitive de fonctions.

**Formation** : Offres de formations – modalités d'inscription et de validation – Dispositif d'accompagnement (VAE) – Ressources pédagogiques – Textes réglementaires.

**Action sociale** : Service social – prestations sociales – Comité d'action social.

**Dialogue social** : Les instances, les commissions, les comités, les organisations syndicales, les élections des représentants des personnels

### **Santé et sécurité au travail**

**Voir aussi** : Fonctionnaires : statuts et grilles indiciaires, Non titulaires : cadre de gestion – Droits et Obligations – Répertoire des métiers du MCC.

## **CONTACT RH**

**Pour toute votre correspondance ou question relative à votre  
carrière ou à votre rémunération :**

**Par téléphone : 01.40.15.82.82**

**Par courriel : [contact@srh.culture.gouv.fr](mailto:contact@srh.culture.gouv.fr)**

**Par voie Postale :**

**Ministère de la Culture et de la Communication  
Contact RH  
182, rue Saint-Honoré  
75 033 Paris Cedex 01**

**Pour faciliter le traitement de vos courriers :  
Télécharger le bordereau de transmission sur l'intranet  
Sémaphore – Ressources Humaines**

**Pour vos demandes particulières : ( disponibilité,  
temps partiel, congé parental), utilisez les bordereaux  
dédiés.**