

# ATTACHÉS D'ADMINISTRATION

BILAN DE GESTION  
ANNÉE 2015



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

## **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 9 corps différents (1 corps de catégorie C (adjoints administratifs), 2 corps de catégorie B (secrétaires administratifs, assistants de service social) et 6 corps de catégorie A (attachés d'administration, infirmières, conseillers techniques de service social, administrateurs civils, inspecteurs et conseillers de la création et des enseignements artistiques et de l'action culturelle, inspecteurs généraux des affaires culturelles), des agents non titulaires et de tous les emplois fonctionnels.**

# Sommaire

Le bureau de gestion	page 2
Sommaire	page 3
La carrière	page 4
Grille indiciaire du CIGEM	page 5
Le dialogue social	page 6
Répartition hommes/femmes des effectifs du corps	page 7
Répartition des effectifs par grade	page 8
Répartition des effectifs par classe d'âge	page 9
Âge moyen des effectifs par échelon et grade	page 10
Répartition des effectifs par position et situations administratives	page 11
Répartition des effectifs en activité par type de structure (Hors MAD)	page 12
Entrées et sorties du corps en 2015	page 13
Les avancements de grade 2013/2015	page 14
Pour en savoir plus	page 15
Vos interlocuteurs	page 16

## La carrière

**Le grade d'attaché d'administration** se compose de 12 échelons allant de l'indice majoré 365 à l'indice majoré 658. La durée de l'avancement à l'ancienneté est de 24,5 ans pour atteindre le dernier échelon du grade. Ce grade est accessible par promotion au choix aux fonctionnaires ayant atteint au moins neuf années de services publics dont cinq au moins de services civils effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau et par examen professionnel ouvert à des fonctionnaires de catégorie B.

**Le grade d'attaché principal d'administration** se compose de 10 échelons allant de l'indice majoré 434 à l'indice majoré 783. Ce grade est accessible :

par promotion au choix : pour les fonctionnaires ayant atteint le 9ème échelon de la classe normale ou assimilée depuis au moins un an et qui justifient de sept ans de services publics accomplis en qualité de fonctionnaire civil dans un corps, cadre d'emplois ou emplois de catégorie A ou de même niveau ;

par examen professionnel : ouvert aux attachés ayant accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et comptant au moins un an d'ancienneté dans le 5ème échelon du grade d'attaché.

Le nombre des agents promus relève d'un taux fixé par arrêté ministériel à 7 % pour 2015.

**Le grade d'attaché hors classe**, se compose de 7 échelons allant de l'indice majoré 626 à l'indice majoré 821 et d'un échelon spécial.

Ce grade est accessible :

par promotion au choix : ouverte aux attachés principaux ayant atteint au moins le 6ème échelon de leur grade, ainsi qu'aux directeurs de service ayant atteint au moins le 7ème échelon de leur grade et justifiant 6 années de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 1015 durant les 10 années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement, ou justifiant de 8 années d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité, énumérées dans un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, durant les 12 années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement. Le nombre de promotions au grade d'attaché d'administration hors classe n'est pas calculé en fonction d'un taux d'avancement appliqué à l'effectif des attachés principaux et des directeurs de service remplissant les conditions d'avancement.

**L'accès à l'échelon spécial** est ouvert aux attachés d'administration hors classe justifiant de 3 années d'ancienneté dans le 7e échelon de leur grade ou ayant atteint, lorsqu'ils sont ou étaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle.

<b>Promotions au grade d'attaché hors classe</b>	<b>Femmes</b>	<b>Hommes</b>	<b>Ensemble</b>
Promouvables Au choix	17	14	<b>31</b>
Promus au choix	4	7	<b>11</b>
<b>Promotions au grade d'attaché principal</b>	<b>Femmes</b>	<b>Hommes</b>	<b>Ensemble</b>
Promouvables au choix et par examen professionnel	137	85	<b>222</b>
Promus au choix	0	4	4
Promus par examen professionnel	6	5	<b>11</b>

## La grille indiciaire du CIGEM

<b>Attaché d'administration hors classe</b>			
<b>Echelon</b>	<b>Durée</b>	<b>Indice brut</b>	<b>Indice majoré</b>
Spécial	-	HEA	(*)
7e	-	1015	821
6e	2 ans et 9 mois	985	798
5e	2 ans et 4 mois	946	768
4e	2 ans et 3 mois	916	746
3e	1 an et 10 mois	864	706
2e	1 an et 10 mois	821	673
1er	1 an et 10 mois	759	626
<b>Attaché principal d'administration</b>			
<b>Echelon</b>	<b>Durée</b>	<b>Indice brut</b>	<b>Indice majoré</b>
10e	-	966	783
9e	2 ans et 9 mois	916	746
8e	2 ans et 4 mois	864	706
7e	2 ans et 3 mois	821	673
6e	1 an et 10 mois	759	626
5e	1 an et 10 mois	712	590
4e	1 an et 10 mois	660	551
3e	1 an et 10 mois	616	517
2e	1 an et 10 mois	572	483
1er	1 an	504	434
<b>Attaché d'administration</b>			
<b>Echelon</b>	<b>Durée</b>	<b>Indice brut</b>	<b>Indice majoré</b>
12e	-	801	658
11e	3 ans et 8 mois	759	626
10e	2 ans et 9 mois	703	584
9e	2 ans et 9 mois	653	545
8e	2 ans et 9 mois	625	524
7e	2 ans et 8 mois	588	496
6e	2 ans et 4 mois	542	461
5e	1 an et 10 mois	500	431
4e	1 an et 10 mois	466	408
3e	1 an et 10 mois	442	389
2e	1 an	423	376
1er	1 an	404	365

## 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.

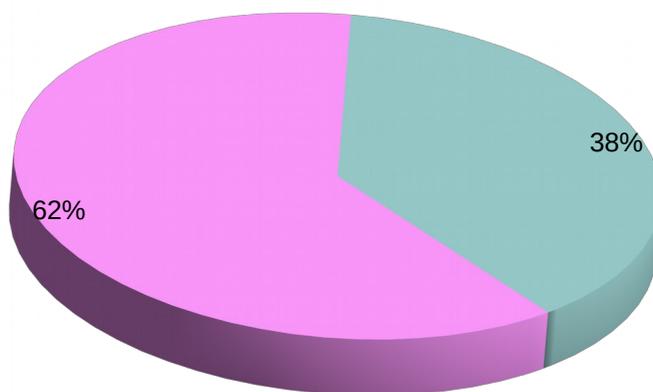
Commission administrative paritaire (CAP) : cette instance est constituée de représentants de l'administration et de représentants élus du corps des attachés d'administration. Elle se réunit au minimum 2 fois par an et est notamment consultée pour les titularisations, les premières affectations dans le corps, les mutations avec changement de résidence administrative, les accueils en détachement, les avancements et promotions de corps.

Pour consulter la composition de la commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des attachés d'administration – ***Intranet Sémaphore – Ressources humaines – dialogue social – les commissions administratives paritaires – de la filière administrative – attachés d'administration – Consulter la composition.***

## Démographie au 31/12/2015 Répartition Hommes/Femmes

Sexe	Nombre d'agents	% du corps
Femmes	361	62 %
Hommes	222	38 %
Ensemble	583	100 %

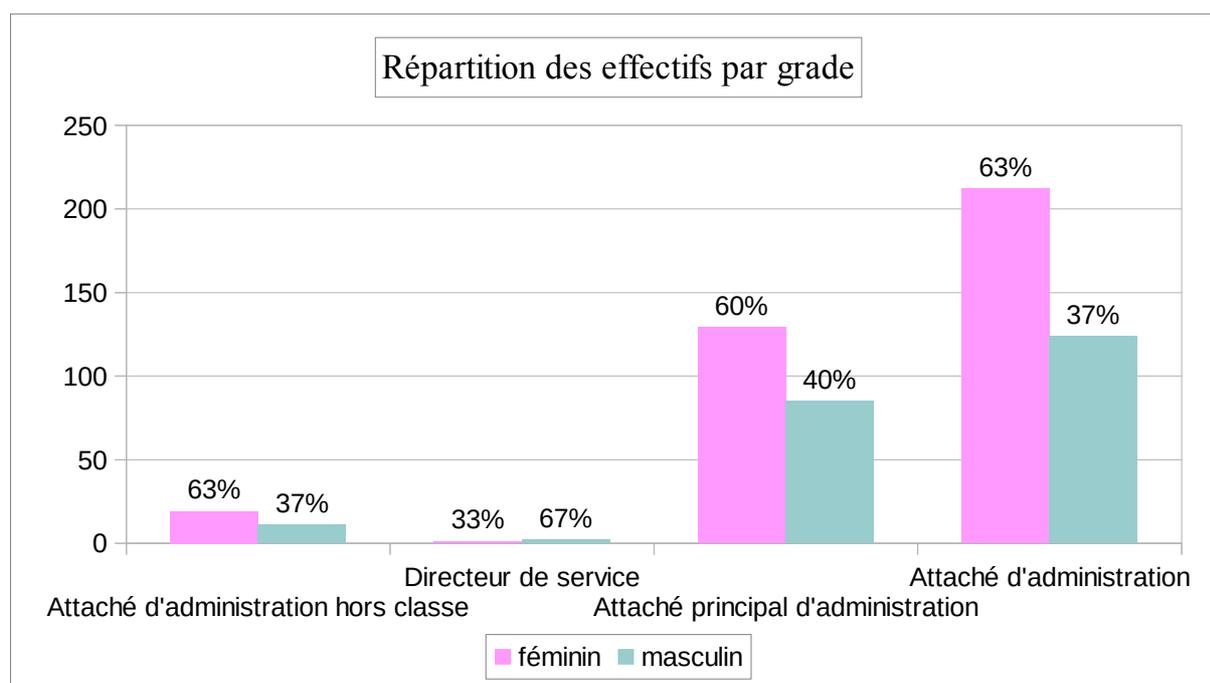
Répartition Femmes/Hommes des effectifs du corps



Femmes Hommes

## Démographie au 31/12/2015 Répartition par grade Femmes/Hommes

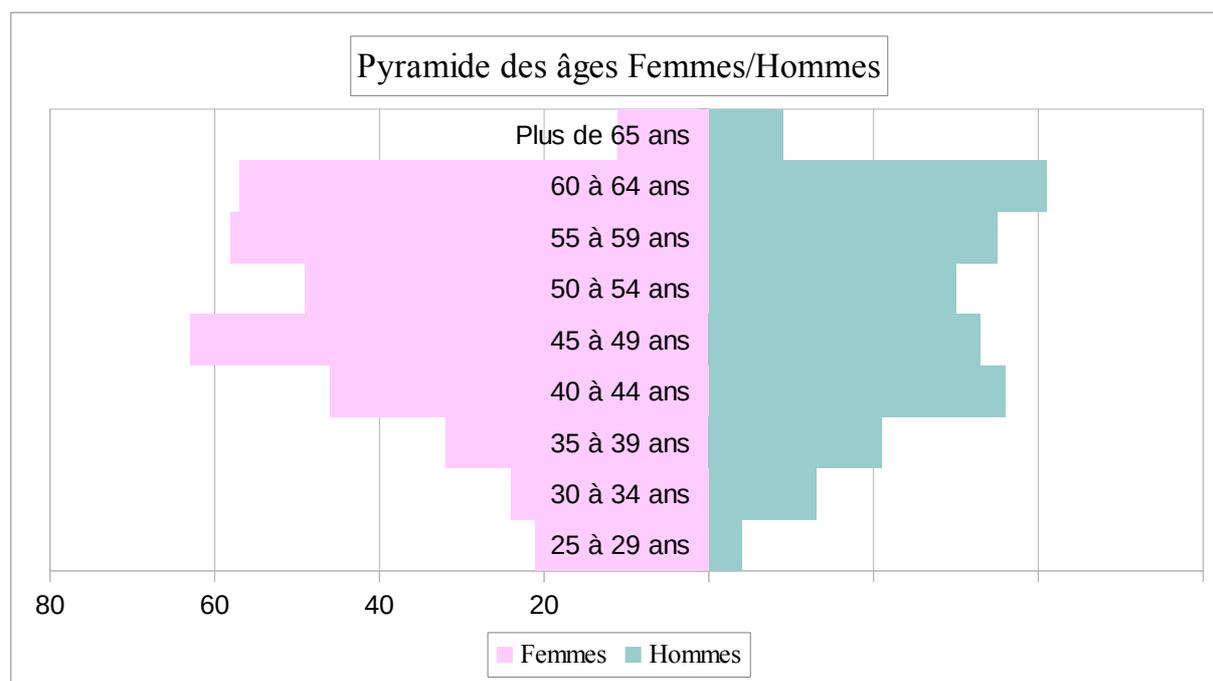
Grade	Femmes	Hommes	Total
Attaché Hors Classe	19	11	30
Directeur de service *	1	2	3
Attaché principal	129	85	214
Attaché d'administration	212	124	336
<b>Total</b>	<b>361</b>	<b>222</b>	<b>583</b>



## Démographie au 31/12/2015

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

Tranches d'âge	Femmes	Hommes	Ensemble
25 à 29 ans	21	4	25
30 à 34 ans	24	13	37
35 à 39 ans	32	21	53
40 à 44 ans	46	36	82
45 à 49 ans	63	33	96
50 à 54 ans	49	30	79
55 à 59 ans	58	35	93
60 à 64 ans	57	41	98
Plus de 65 ans	11	9	20
<b>Total</b>	<b>361</b>	<b>222</b>	<b>583</b>

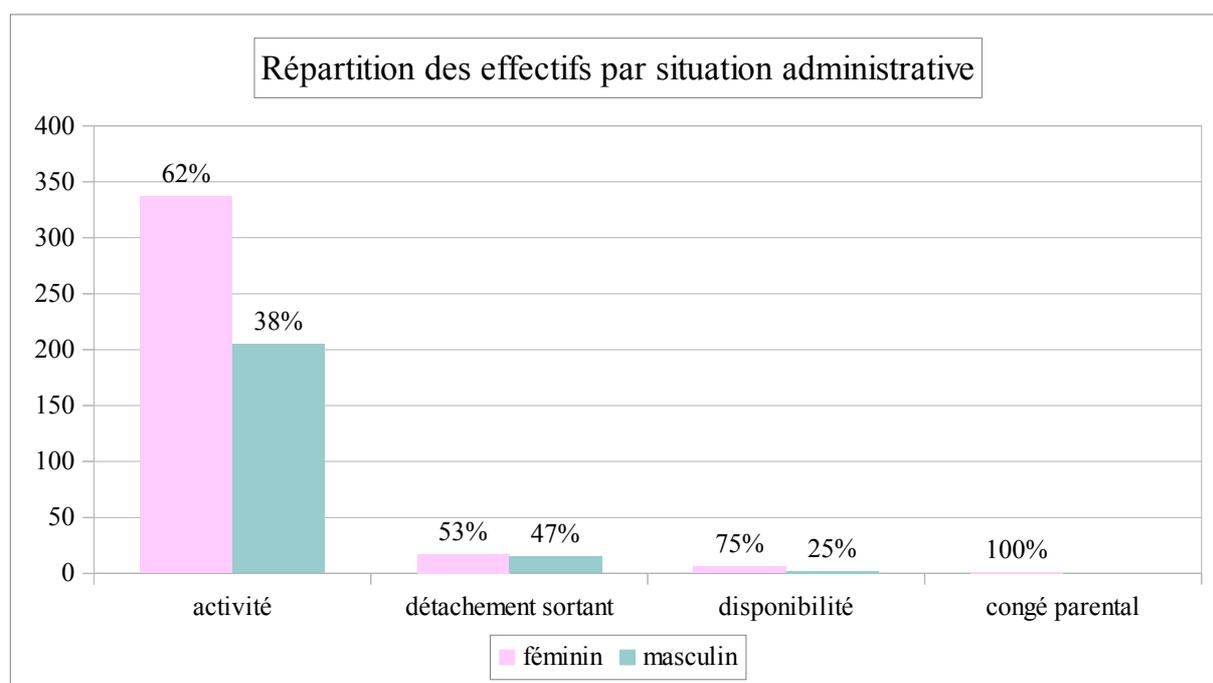


## Age moyen du corps par échelon et par grade au 31/12/2015

Grade	Échelon	Nombre d'agents	Âge moyen Dans l'échelon	Âge moyen Dans le grade	Âge moyen Dans le corps
<u>Attaché Hors classe</u>	4	6	57		
	5	5	60		
	6	5	57		
	7	10	58		
	ECH spécial	4	63		
<b>TOTAL Attachés hors classe</b>		30		59	
<u>Directeurs de service</u>	8	1	43		
	14	2	63		
<b>TOTAL Directeurs de service</b>		3		53	
<u>attaché d'administration principal</u>	2	10	38		
	3	16	41		
	4	14	45		
	5	24	45		
	6	25	47		
	7	21	49		
	8	30	54		
	9	30	54		
	10	44	60		
<b>TOTAL attaché d'administration</b>		214		48	
<u>attaché d'administration</u>	1	1	27		
	2	7	28		
	3	26	30		
	4	21	35		
	5	23	37		
	6	30	41		
	7	33	44		
	8	34	46		
	9	29	51		
	10	44	56		
	11	37	57		
	12	51	58		
<b>TOTAL attaché d'administration</b>		336		42	
<b>TOTAL du CORPS</b>		583			50

## Démographie au 31/12/2015 Répartition par position Femmes/Hommes

Situation administrative	Femmes	Hommes	Total
Activité	337	205	542
Détachement	17	15	32
Disponibilité	6	2	8
Congé parental	1	0	1
<b>Total</b>	<b>361</b>	<b>222</b>	<b>583</b>

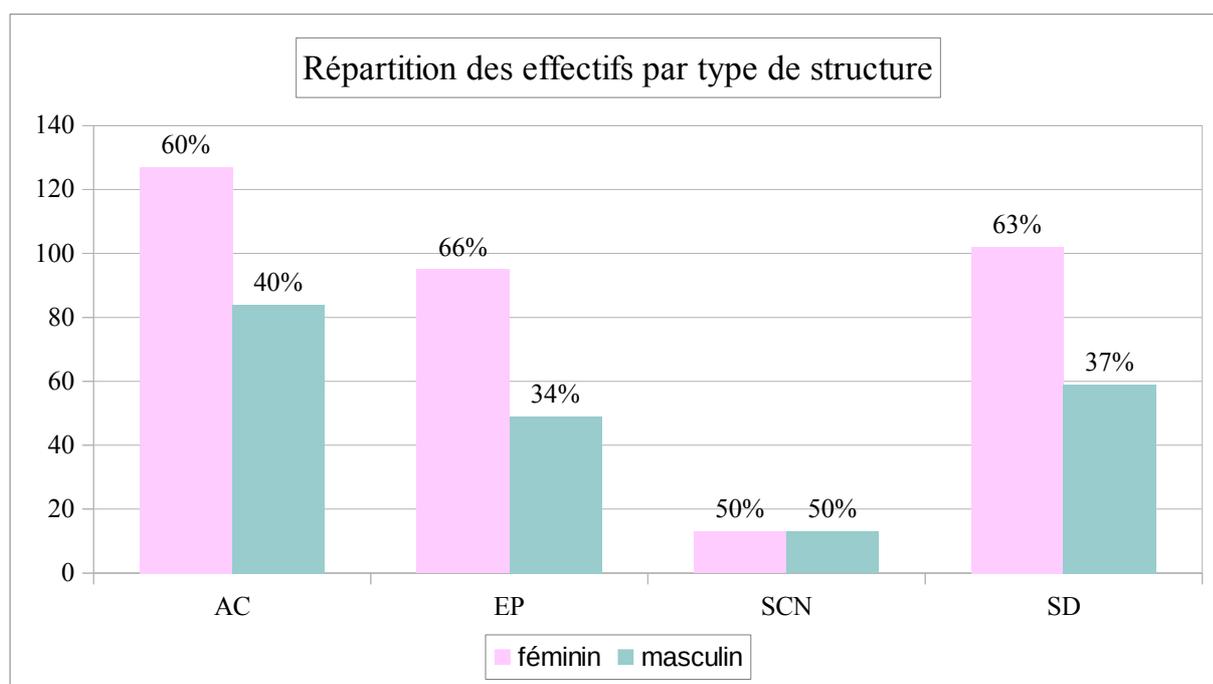


**Pour toute votre correspondance ou question  
relative à votre carrière ou à votre  
rémunération, contactez votre gestionnaire de  
proximité (annuaire disponible sur  
Sémaphore dans la rubrique « Ressources  
humaines »)**

## Démographie au 31/12/2015

### Répartition des agents en activité par type de structure

Type de structure	Femmes	Hommes	Total
Administration centrale	127	84	211
Établissements publics	95	49	144
Services à compétence nationale	13	13	26
Services déconcentrés	102	59	161
<b>Total</b>	<b>337</b>	<b>205</b>	<b>542</b>



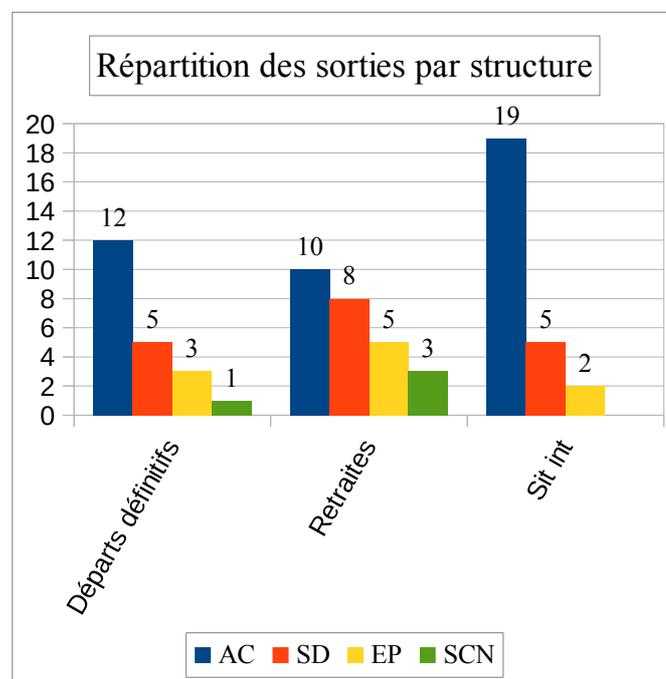
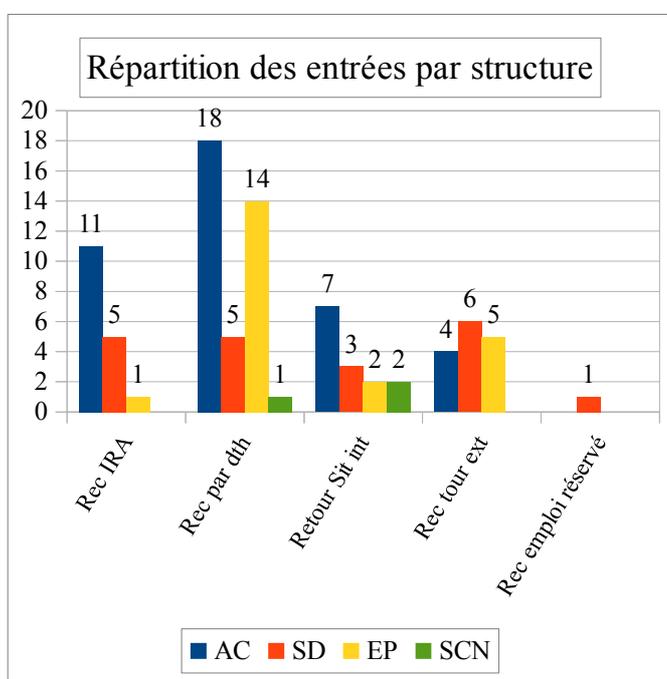
# Entrées

/  
2015

# Sorties

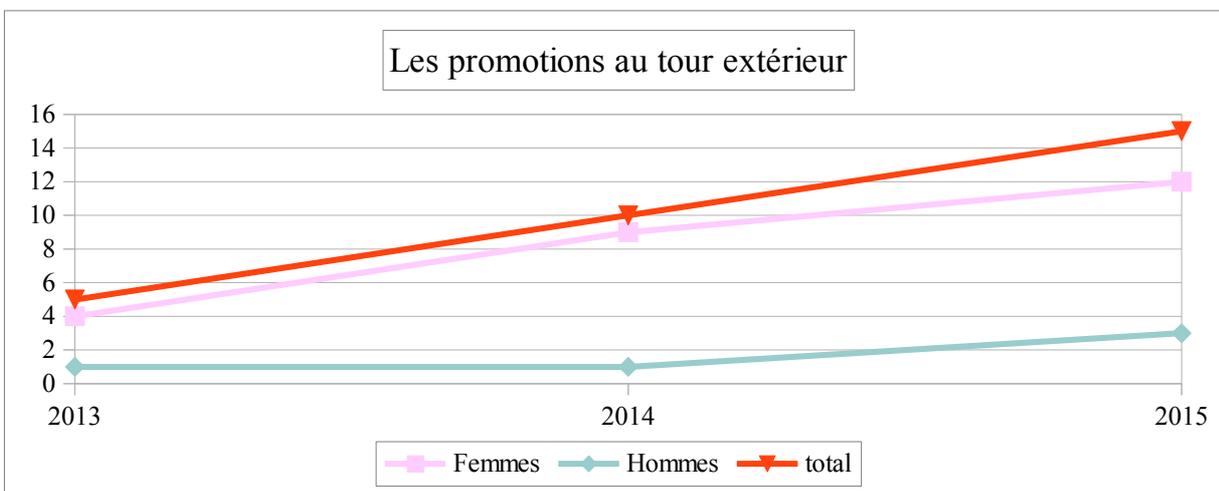
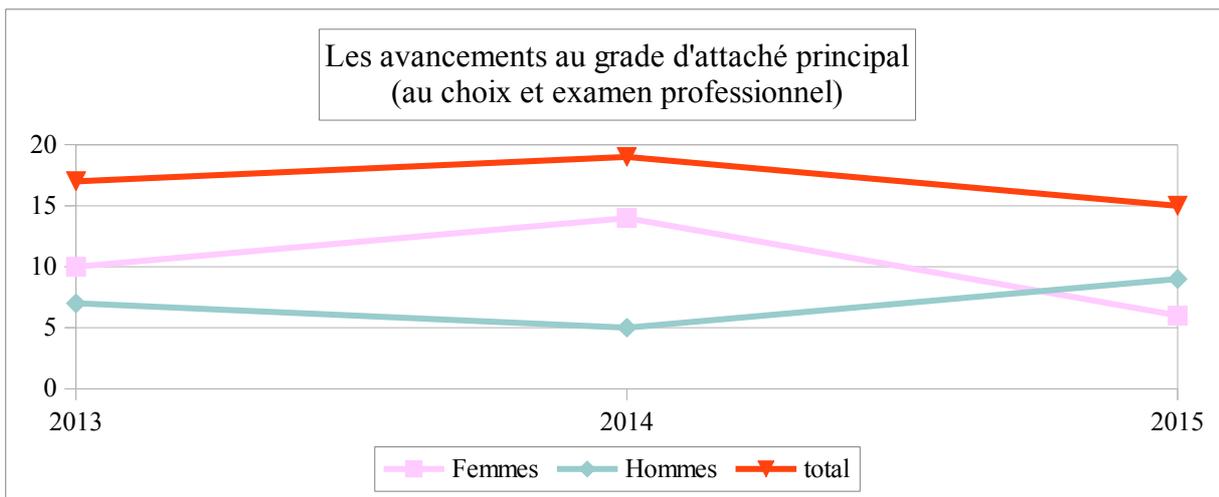
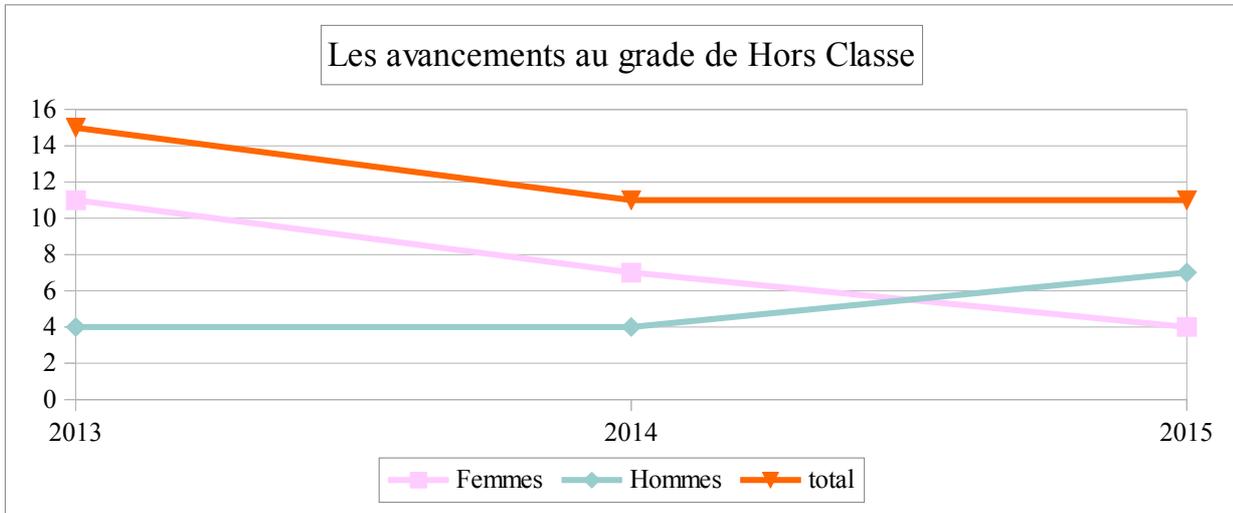
Motifs arrivées	Femmes	Hommes	Ensemble
Recrutements détachement entrant/intégration directe/ pour affectation	26	12	38
Recrutement Emploi réservé	1	0	1
Promotions de corps	12	3	15
Sorties IRA	5	12	17
Retour de situations interruptives	11	3	14
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>30</b>	<b>85</b>

Motifs départs	Femmes	Hommes	Ensemble
Retraites	19	7	26
Départs définitifs et transferts de gestion	13	8	21
Situations interruptives	18	8	26
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>23</b>	<b>73</b>



# Evolution des avancements de grade

## Années : 2013/2015



# 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 2015 : 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.

**Pour correspondance ou question relative à votre carrière ou à votre rémunération, contactez votre gestionnaire de proximité (annuaire disponible sur Sémaphore dans la rubrique « Ressources humaines »)**