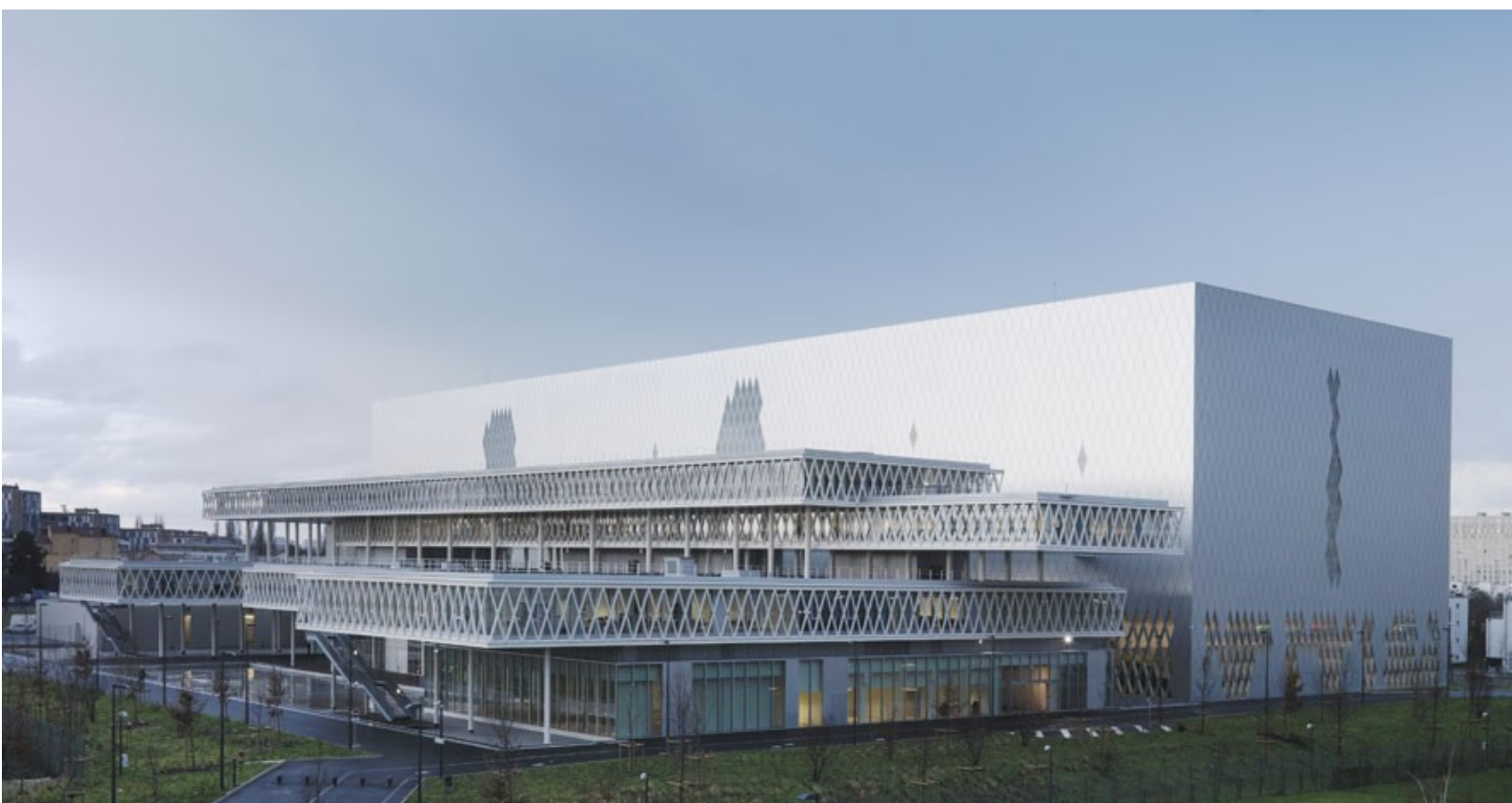


CONSERVATEURS GENERAUX DU PATRIMOINE

BILAN DE GESTION ANNEE 2012



Archives nationales Bâtiment Pierrefitte sur Seine

Le bureau de la filière scientifique et de l'enseignement

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 scientifique et de l'enseignement – Bureau SRH - 1S – relève de la première sous-direction. Il est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels titulaires et non titulaires de 13 corps de métiers (personnels de recherche, de documentation, d'enseignement, de conservation, architectes et urbanistes de l'Etat) dont 10 corps de catégorie A, 2 corps de catégorie B et plusieurs catégories d'agents contractuels.

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 spécialité Hommes/Femmes	page 8
Répartition par classe d'âge Hommes/Femmes	page 9
Pyramide des âges 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 dans le corps 2008/2012	page 14
Pour en savoir plus	page 15
Vos interlocuteurs	page 16

La carrière

- Le grade de conservateur général du patrimoine se compose de 4 échelons dont les 3ème et 4ème sont respectivement hors échelle B et C.
- Allant de l'indice majoré 734 à l'indice majoré 1164.
- La durée de l'avancement à l'ancienneté est de 12 ans pour atteindre le dernier chevron.

Promotions au grade de conservateur général au titre de 2012	Femmes	Hommes	Total
Promouvables	220	189	409
Promus	12	7	19
Délai moyen d'attente pour une promotion	7 A 8 M 14 J	12 A 3 M	

L'échelonnement indiciaire

Conservateur général du patrimoine			
Echelon	Durée	Indice brut	Indice majoré (au 01/01/2013)
4e	-	HEC	1 an par chevron
3e	3 ans	HEB	1 an par chevron
2e	3 ans	1015	821
1er	3 ans	901	734

Le dialogue social

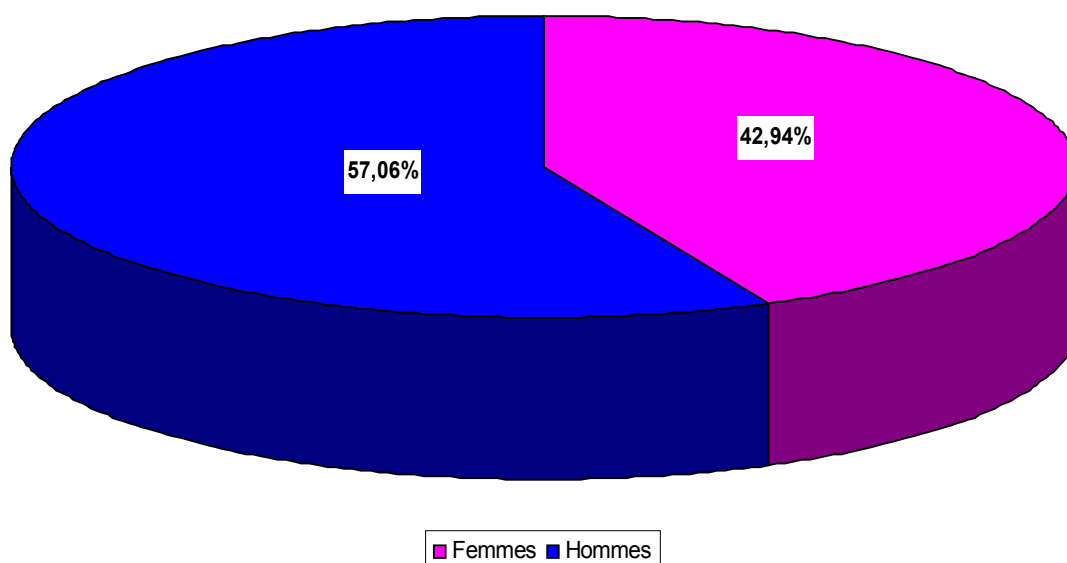
Les fonctionnaires sont associés à la gestion de leur statut, de leur carrière et de leur service, par l'intermédiaire des représentants du personnel qui siègent dans les instances représentatives : Comité technique, Commission d'évaluation scientifique, Commission administrative paritaire, Comité d'hygiène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

- Commission administrative paritaire (CAP) : cette instance est constituée de représentants de l'administration et de représentants élus du corps des conservateurs généraux du patrimoine. 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 conservateurs généraux du patrimoine – *Intranet Sémaphore – Ressources humaines – dialogue social – les commissions administratives paritaires – de la filière scientifique et enseignement – conservateurs généraux du patrimoine – Consulter la composition.*

Démographie au 31/12/2012 Répartition Hommes/Femmes

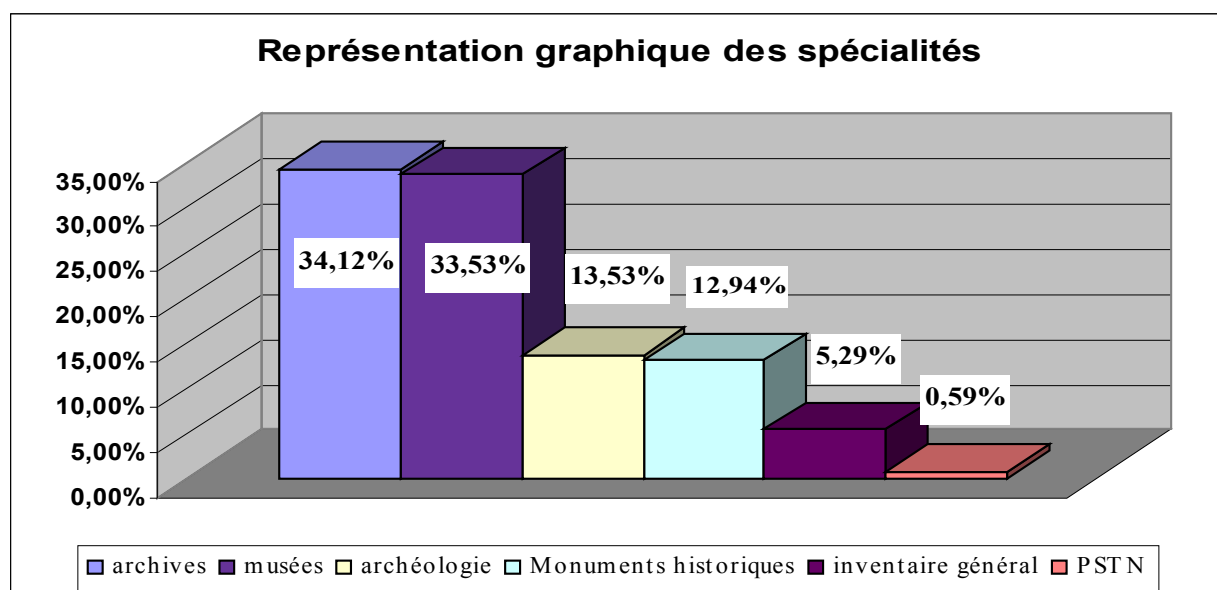
	Nombre d'agents	% du corps
Femmes	73	42,94 %
Hommes	97	57,06 %
Ensemble	170	100,00%

Représentation graphique Femmes/Hommes



Démographie au 31/12/2012 Répartition par spécialité Hommes/Femmes

Spécialité	Femmes	Hommes	Ensemble
archives	32	26	58
musées	26	31	57
archéologie	4	19	23
Monuments historiques	7	15	22
inventaire général	4	5	9
PSTN	0	1	1
Total	73	97	170



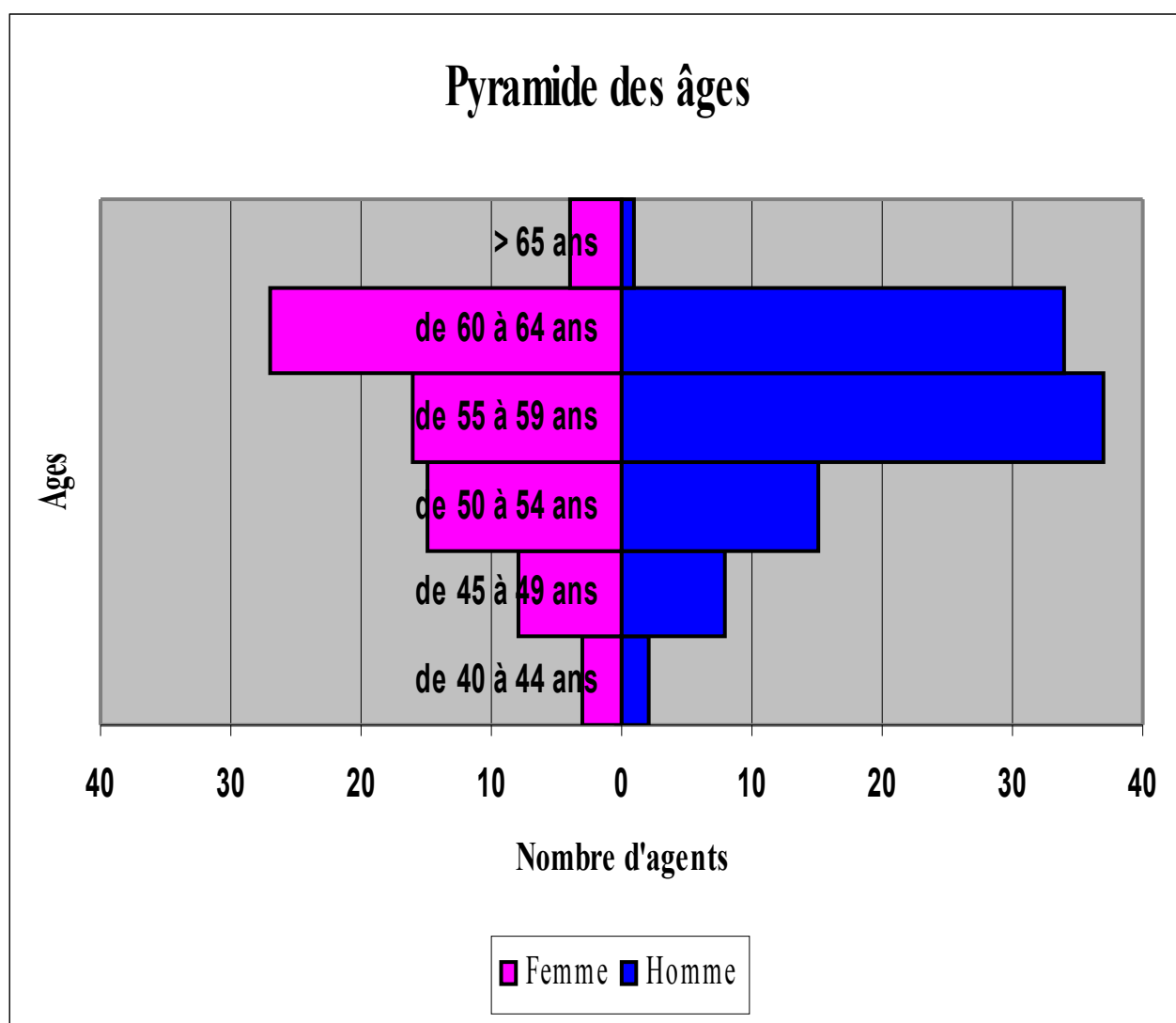
Démographie au 31/12/2012

Répartition par classe d'âge Hommes/Femmes

Fourchette	Femmes	Hommes	Ensemble
40 à 44 ans	3	2	5
45 à 49 ans	8	8	16
50 à 54 ans	15	15	30
55 à 59 ans	16	37	53
60 à 64 ans	27	34	61
65 ans et plus	4	1	5
Total	73	97	170

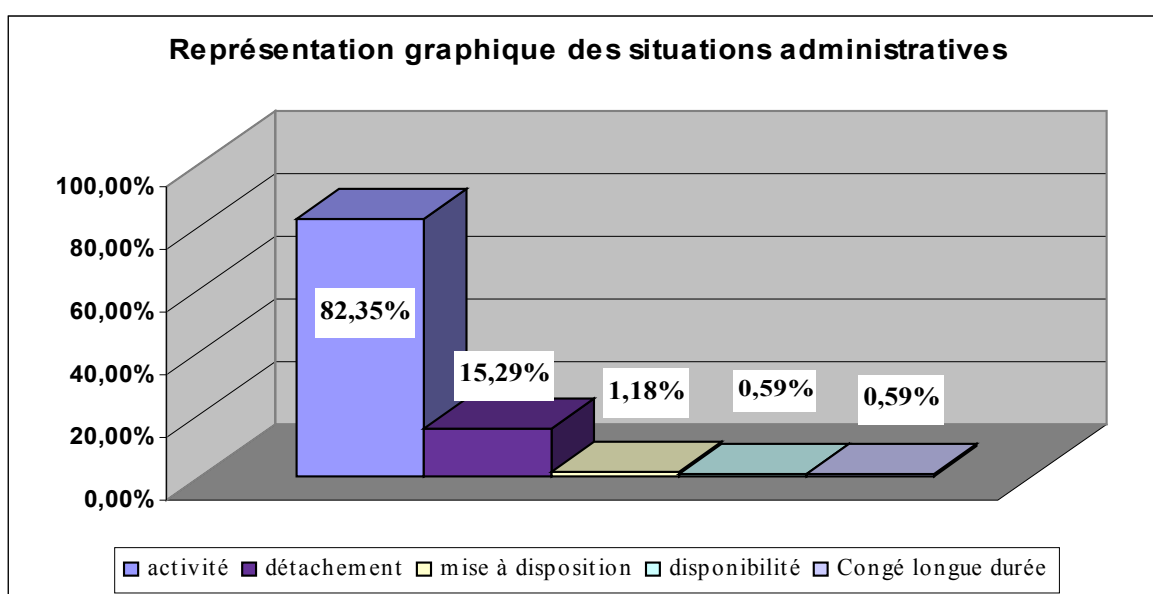
Démographie au 31/12/2012

Pyramide des âges



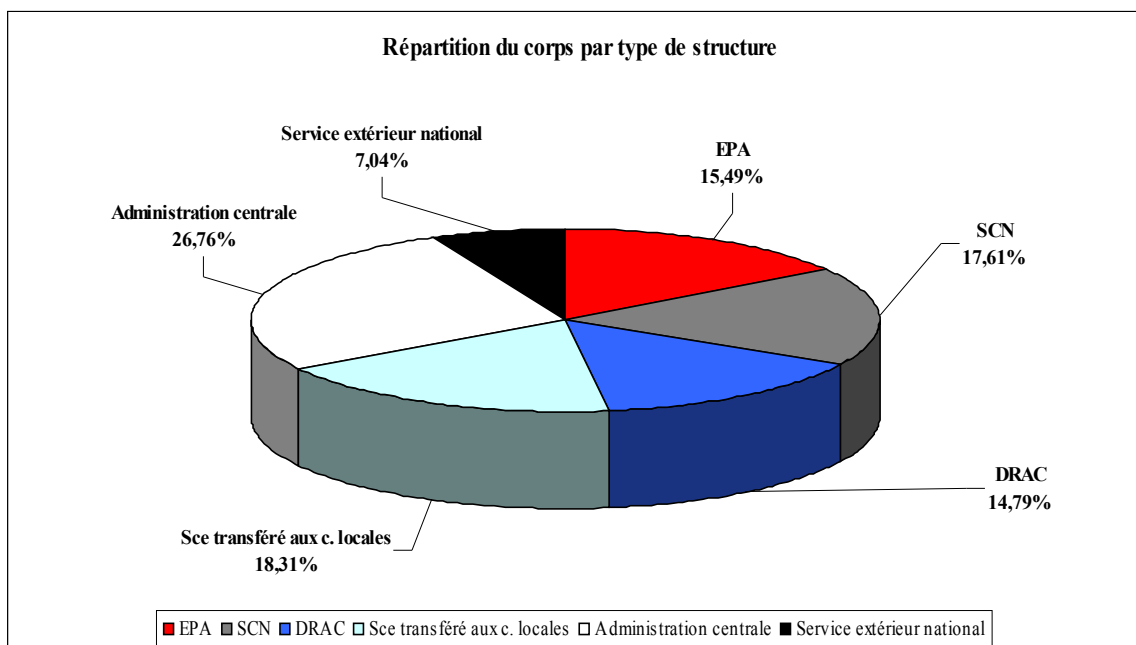
Démographie au 31/12/2012 Répartition par position Hommes/Femmes

Situations administratives	Femmes	Hommes	Ensemble
Activité	59	81	140
Détachement	12	14	26
Mise à disposition	1	1	2
Disponibilité	1	0	1
Congé longue durée	0	1	1
Total	73	97	170



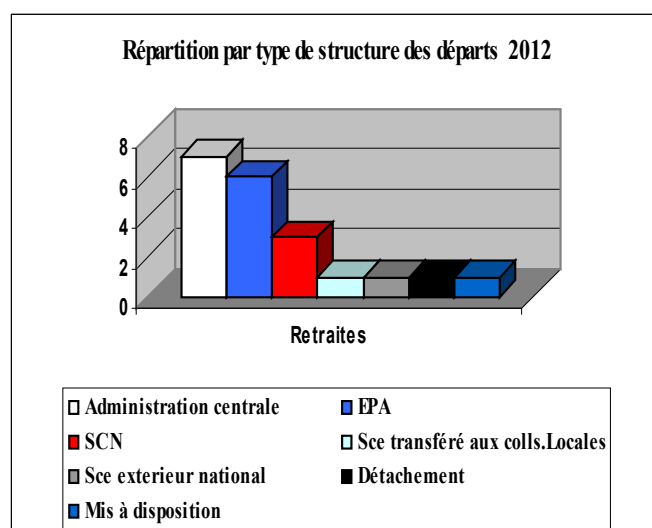
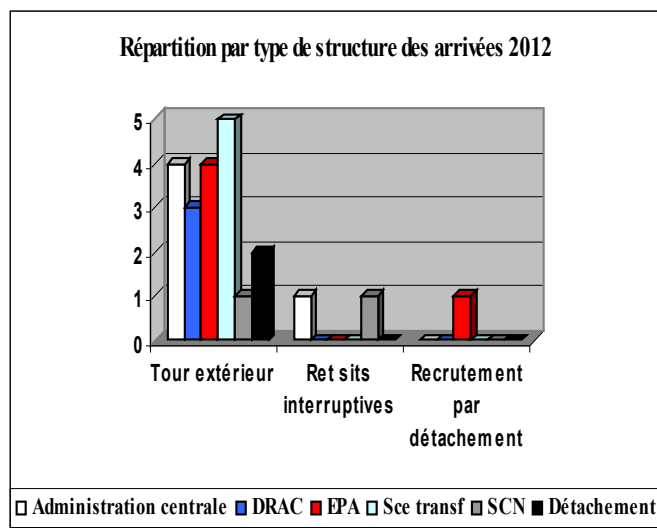
Répartition par type de structure des agents en activité au MCC – en congé de longue durée et mis à disposition (archives départementales)

Type de structure	Femmes	Hommes	Ensemble
Administration centrale	17	21	38
Sce transféré aux c. locales	13	13	26
SCN	13	12	25
EPA	10	12	22
DRAC	5	16	21
Service extérieur national	2	8	10
Total	60	82	142

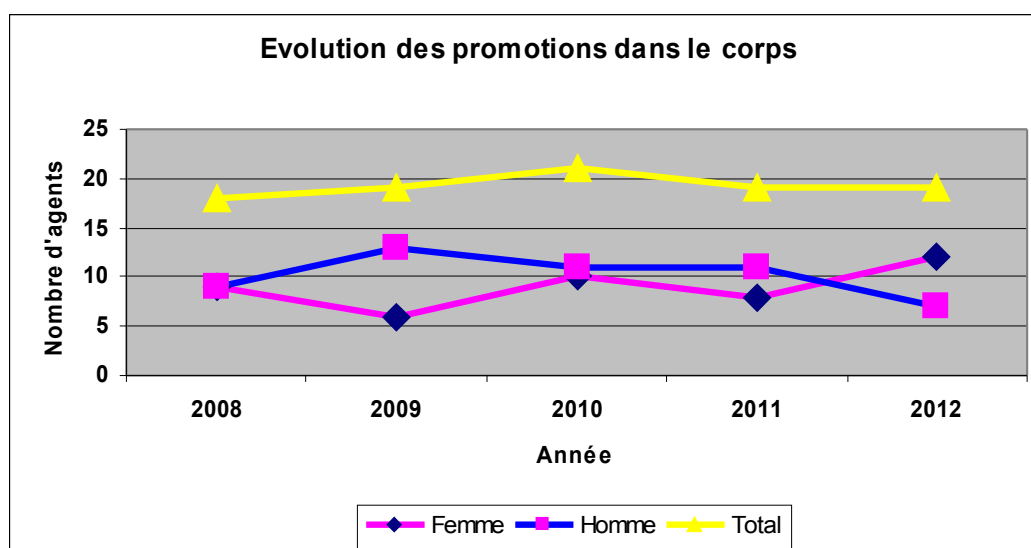


Motifs d'arrivée	Femmes	Hommes	Ensemble
Tour extérieur	12	7	19
Retour Situations interruptives	1	1	2
Recrutement par détachement	0	1	1
Total entrées 2012	13	9	22

Motifs de départ	Femmes	Hommes	Ensemble
Retraite	8	12	20
Total sorties 2012	8	12	20



Evolution des promotions dans le corps 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

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.**