

MAITRES ASSISTANTS DES ECOLES D'ARCHITECTURE

BILAN DE GESTION ANNEE 2015



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

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 rémunération et 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'État) 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	page 8
Répartition par grade Hommes/Femmes	page 9
Répartition par classe d'âge Hommes/Femmes	page 10
Âge moyen du corps par échelon et grade	page 11
Répartition par position Hommes/Femmes	page 12
Entrées et Sorties 2015	page 13
Représentation graphique des entrées/sorties 2015	page 14
Evolution des promotions 2013/2015	page 15
Glossaire	page 16
Vos interlocuteurs	page 17

La carrière

Le grade de maître assistant des écoles d'architecture de 2^{ème} classe se compose de 5 échelons allant de l'indice majoré 451 à l'indice majoré 673. La durée de l'avancement à l'ancienneté est de 7 ans pour atteindre le dernier échelon du grade.

Le grade de maître assistant des écoles d'architecture de 1^{ère} classe est accessible :

Au choix : Aux enseignants de 2^{ème} classe ayant atteint au moins le 3^{ème} échelon et justifiant de quatre années de services effectifs dans leur classe.

Le nombre des agents promus relève d'un taux fixé par arrêté. Ce taux pour 2015 est fixé à 10% .

Ce grade se compose de 6 échelons. Allant de l'indice majoré 623 à l'indice majoré 821.

Le classe exceptionnelle de maître assistant est accessible :

Au choix : Aux maîtres assistants de 1^{ère} classe justifiant de huit années de services effectifs dans ce corps dont quatre années au moins dans la 1^{ère} classe de maître assistant. Le nombre des agents promus relève d'un taux fixé par arrêté. Ce taux est pour 2015 fixé à 10%.

Ce grade se compose de 6 échelons. Allant de l'indice majoré 658 en hors échelle A.

Avancement au grade de MAEA Classe exceptionnelle	Femmes	Hommes	Ensemble
Nombres de candidatures	117	43	160
Promus	11	5	16
Avancement au grade de MAEA de 1 ^{ère} Classe	Femmes	Hommes	Total
Nombre de candidatures	171	97	268
Promus	17	10	27

L'échelonnement indiciaire

Maître assistant des écoles d'architecture de classe exceptionnelle			
Echelon	Durée	Indice brut	Indice majoré (au 01/01/2013)
6e	-	HEA	1 an pour chaque chevron
5e	3 ans	1015	821
4e	3 ans	957	776
3e	3 ans	901	734
2e	3 ans	851	696
1er	3 ans	801	658
Maître assistant des écoles d'architecture de 1ere classe			
Echelon	Durée	Indice brut	Indice majoré (01/01/2013)
6e	-	1015	821
5e	2 ans et 10 mois	966	783
4e	2 ans et 10 mois	920	749
3e	2 ans	882	719
2e	2 ans	821	673
1er	2 ans	755	623
Maître assistant des écoles d'architecture de 2eme classe			
Echelon	Durée	Indice brut	Indice majoré (au 01/01/2013)
5e	-	821	673
4e	2 ans	755	623
3e	2 ans	694	576
2e	2 ans	604	508
1er	1 an	526	451

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 et conditions de travail.

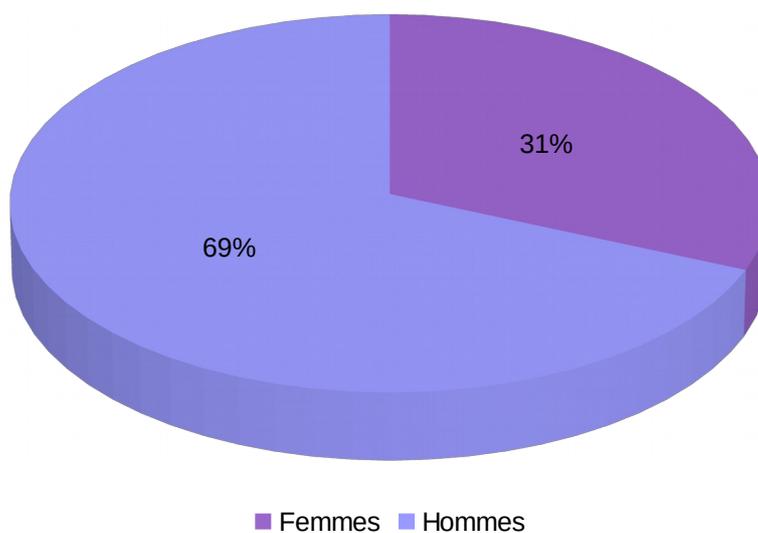
Commission administrative paritaire (CAP) : cette instance est constituée de représentants de l'administration et de représentants élus du corps des maîtres assistants des écoles d'architecture. Elle se réunit au minimum 2 fois par an et est notamment consultée pour les titularisations, les premières 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 maîtres assistants des écoles d'architecture – *Intranet Sémaphore – Ressources humaines – dialogue social – les commissions administratives paritaires – de la filière scientifique et enseignement – maîtres assistants des écoles d'architecture – Consulter la composition.*

Démographie au 31/12/2015 Répartition Hommes/Femmes

	Nombre d'agents	% du corps
Femmes	217	31 %
Hommes	473	69%
Ensemble	690	100 %

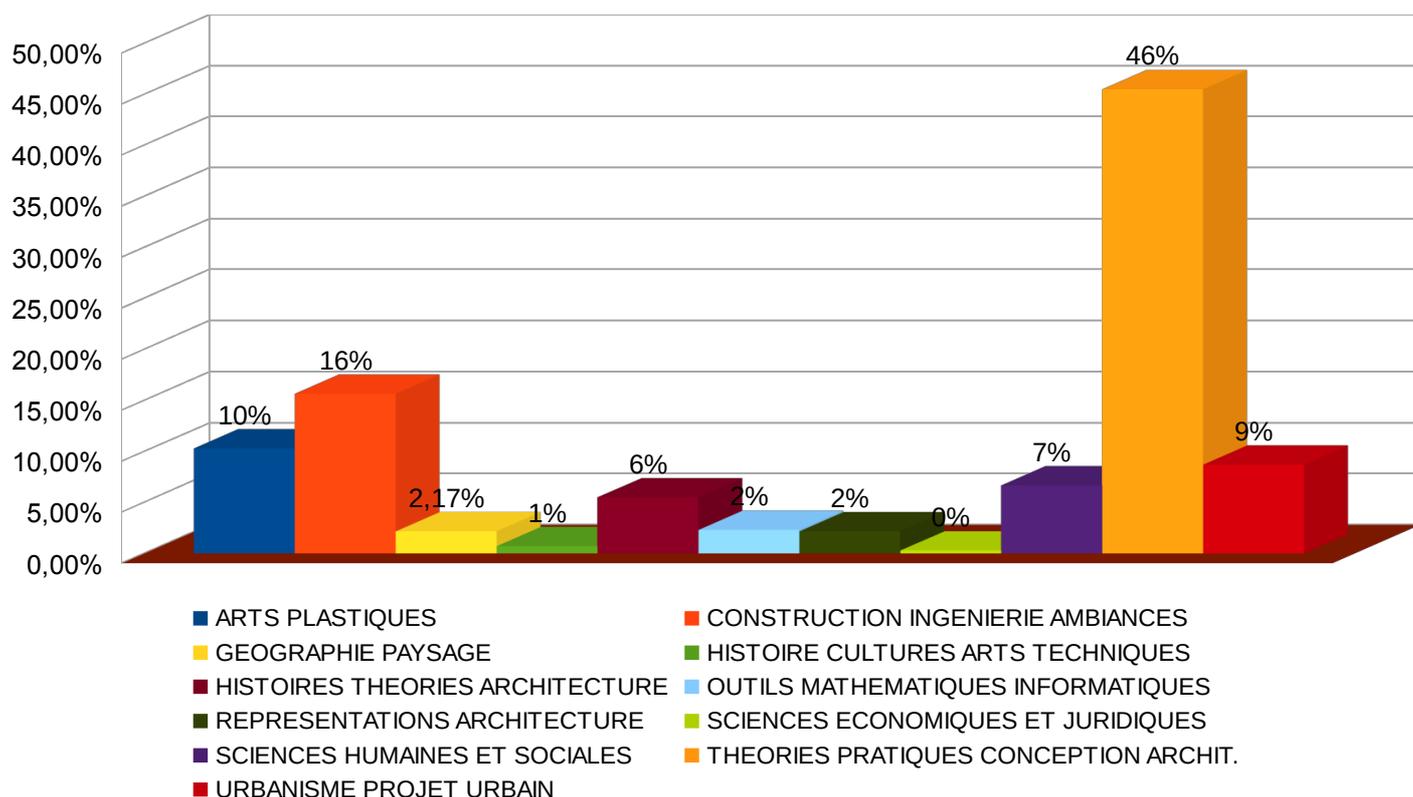
Représentation graphique Hommes/Femmes



Démographie au 31/12/2015 Répartition par spécialité

Spécialités	Femmes	Hommes	Ensemble
ARTS PLASTIQUES	27	44	71
CONSTRUCTION INGENIERIE AMBIANCES	18	90	108
GEOGRAPHIE PAYSAGE	9	6	15
HISTOIRE CULTURES ARTS TECHNIQUES	4	1	5
HISTOIRES THEORIES ARCHITECTURE	15	23	38
OUTILS MATHEMATIQUES INFORMATIQUES	5	11	16
REPRESENTATIONS ARCHITECTURE	4	11	15
SCIENCES ECONOMIQUES ET JURIDIQUES	1	1	2
SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES	30	16	46
THEORIES PRATIQUES CONCEPTION ARCHIT.	77	237	314
URBANISME PROJET URBAIN	27	33	60
	217	473	690

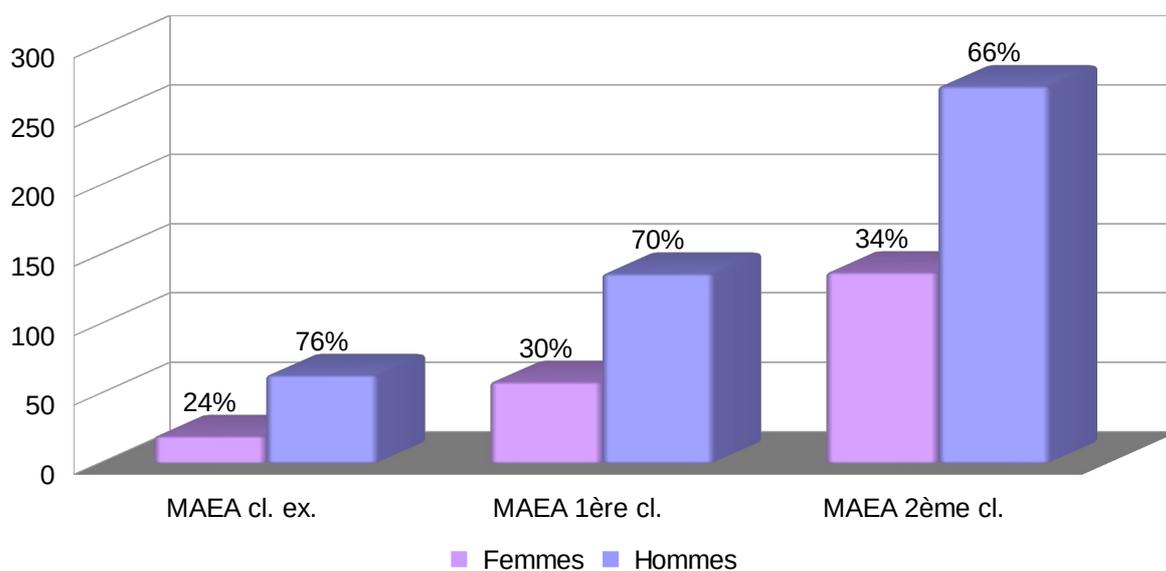
Répartition par spécialité



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

Grade	Femmes	Hommes	Ensemble
Maîtres assistants classe exceptionnelle	20	64	84
Maîtres assistants 1^{ère} classe	59	137	196
Maîtres assistants 2^{ème} classe	138	272	410
Total	217	473	690

Répartition graphique par grade Hommes/Femmes

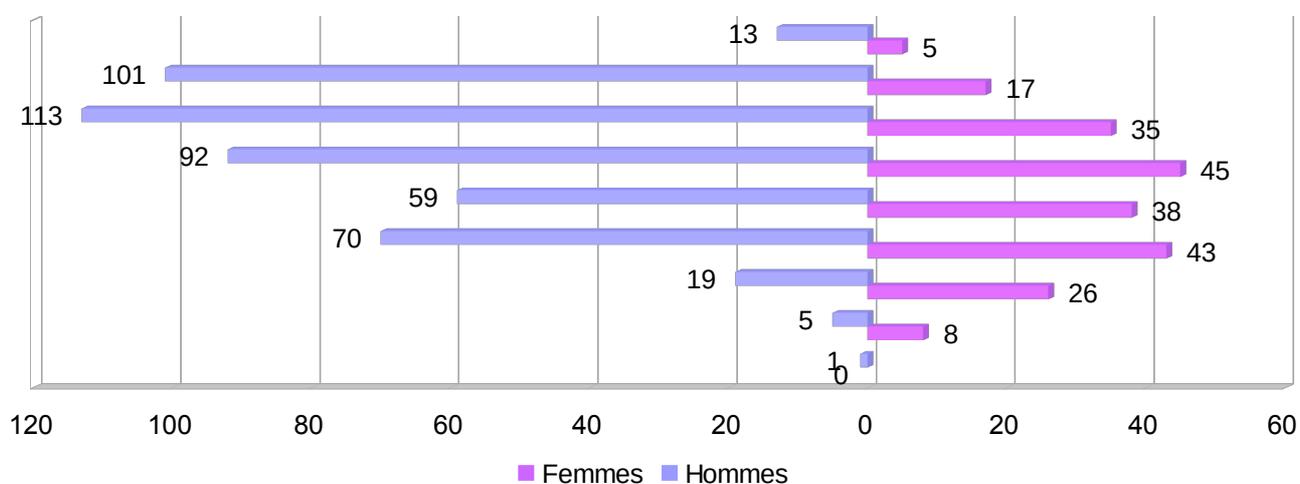


Démographie au 31/12/2015

Répartition par classe d'âge Hommes/Femmes

Tranche d'âges	Femmes	Hommes	Ensemble
25 à 29 ans	0	1	1
30 à 34 ans	8	5	13
35 à 39 ans	26	19	45
40 à 44 ans	43	70	113
45 à 49 ans	38	59	97
50 à 54 ans	45	92	137
55 à 59 ans	35	113	148
60 à 64 ans	17	101	118
65 ans et plus	5	13	18
Total	217	473	690

Pyramide des âges



Démographie au 31/12/2015

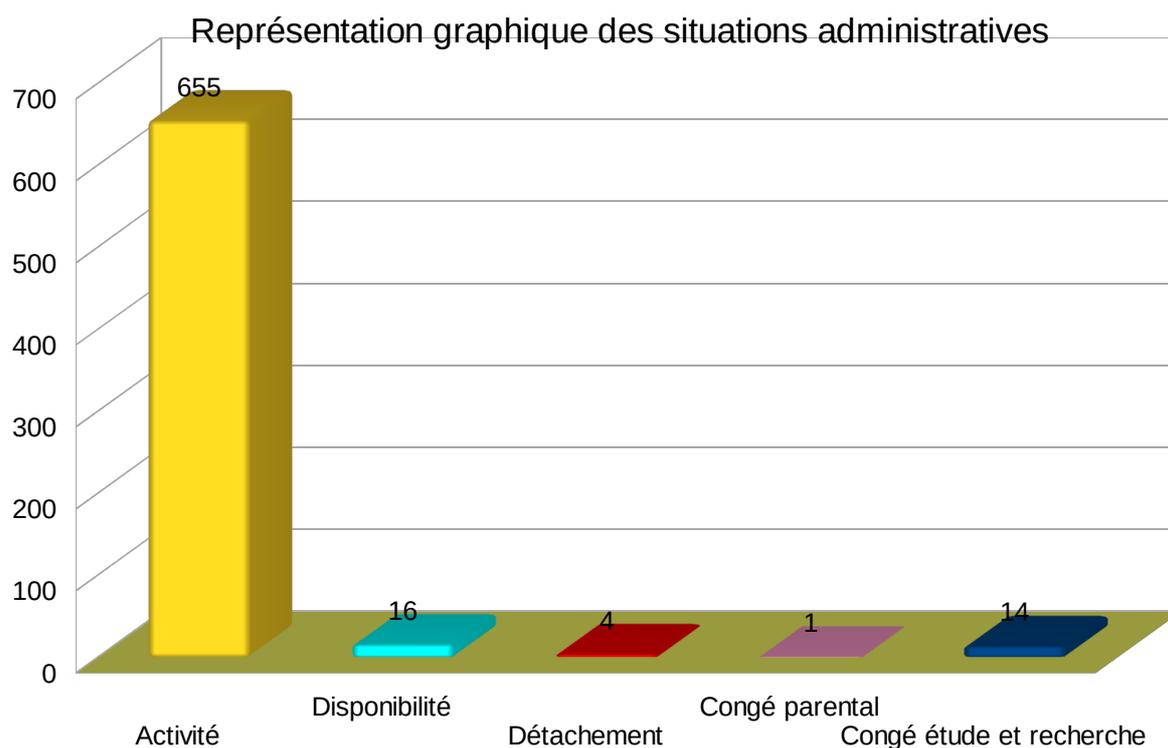
Âge moyen du corps par échelon et par grade

Grade	Echelon	Nombre d'agents	Age moyen echelon	Age moyen grade
MAEA Classe Exeptionnelle	3	2	47.5	
	4	4	59	
	5	13	57	
	6	65	57	
		84		55
MAEA 1ère Classe	1	6	50	
	2	16	48	
	3	45	49	
	4	51	54	
	5	31	55	
	6	47	58	
		196		52
MAEA 2ème Classe	1	2	40	
	2	73	44	
	3	61	45	
	4	81	49	
	5	193	59	
		410		47
Age moyen dans le corps				51
Nombre d'agents dans le corps		690		

Démographie au 31/12/2015

Répartition par situations administratives Hommes/Femmes

Position	Femmes	Hommes	Ensemble
Activité	210	455	655
Congé étude et recherche	10	4	14
Disponibilité	5	11	16
Détachement	1	3	4
Congé parental	1	0	1
Total	217	473	690



Entrées – Sorties 2015

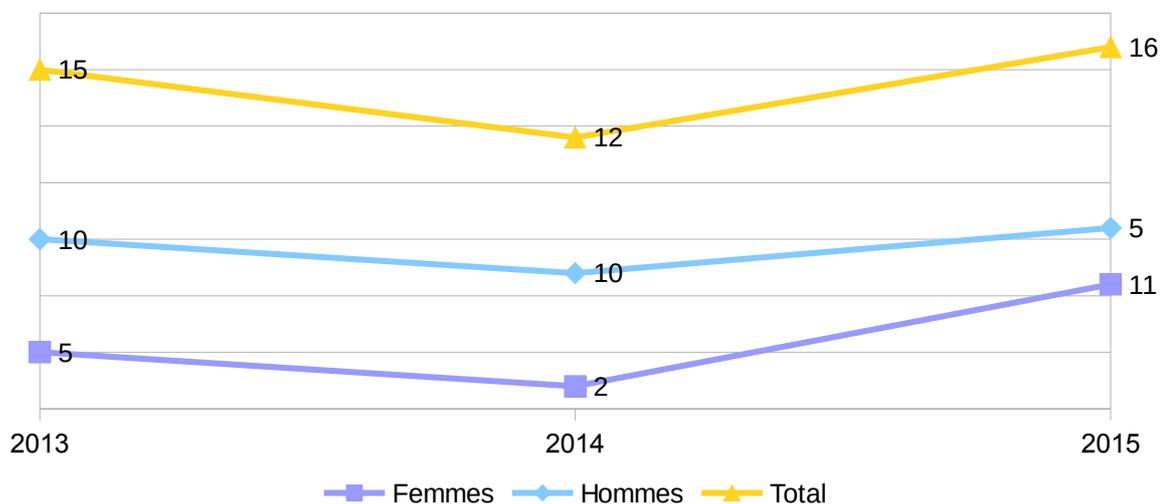
Motifs d'arrivées	Femmes	Hommes	Ensemble
Recrutement par concours	31	32	63
Recrutement par détachement	1	0	1
Retour de situation interruptive	2	4	6
Total	34	36	70

Motifs de départs	Femmes	Hommes	Ensemble
Situation interruptive	3	9	12
Retraites	6	19	25
Radiations	4	14	18
Total	13	42	55

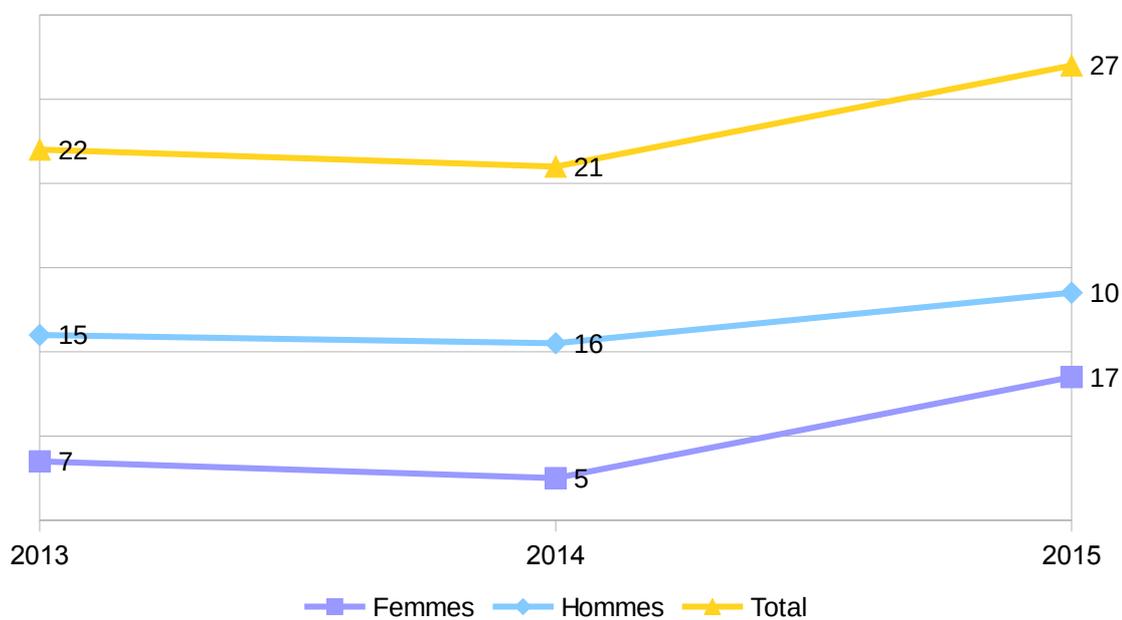
Évolution des promotions de grade

Années : 2013/2015

Evolution des promotions à la classe exceptionnelle



Evolution des promotions à la 1ère classe



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'emploi. 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 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 »)