

SOMMAIRE

<u>Présentation du bureau de la filière scientifique et d'enseignement</u>	3
<u>Bilan de gestion des secrétaires de documentation</u>	4
I) Grille indiciaire	5
II) Les représentants du personnels élus en commission administrative paritaire	6
III) Les effectifs du corps au 31/12/2009	
a) personnes physiques	7
b) équivalent temps plein	7
c) situation administrative	7
d) temps de travail	10
e) pyramides des âges	10
f) répartition par grade et échelon	12
g) répartition par affectation	13
IV) Flux 2009 au sein du corps	
a) entrées actées en 2009	15
b) sorties actées en 2009	16
V) La mobilité	
a) Répartition des recrutements 2009	18
b) Répartition des retraites 2009	18
c) Les mouvements géographiques	19
d) Les flux fonctionnels	20
VI) Promotions au titre de 2009	
a) promotions de corps	21
b) promotions de grade	21
 <u>Bilan de gestion des chargés d'études documentaires</u>	23
I) Grille indiciaire	24
II) Les représentants du personnels élus en commission administrative paritaire	25
III) Les effectifs du corps au 31/12/2009	
a) personnes physiques	26
b) équivalent temps plein	26
c) situation administrative	26
d) temps de travail	27
e) pyramides des âges	28
f) répartition par grade et échelon	29
g) répartition par affectation	30

IV) Flux 2009 au sein du corps	
a) entrées actées en 2009	32
b) sorties actées en 2009	32
V) La mobilité	
a) Répartition des recrutement 2009	35
b) Répartition des retraites 2009	35
c) Les mouvements géographiques	36
d) Les flux fonctionnels	37
VI) Promotions au titre de 2009	
a) promotions de corps	38
b) promotions de grade	38
 <u>Bilan de gestion des chargés d'études documentaires équipement</u>	 40
I) Les effectifs de la filière au 31/12/2009	
a) personnes physiques	41
b) équivalent temps plein	41
c) situation administrative	41
d) temps de travail	42
e) pyramides des âges	43
f) répartition par affectation	44
 <u>Bilan de gestion récapitulatif des personnels de documentation</u>	 45
I) Les effectifs de la filière au 31/12/2009	
a) personnes physiques	46
b) équivalent temps plein	46
c) situation administrative	46
d) temps de travail	48
e) pyramides des âges	49
f) répartition par affectation	50
II) Flux 2009 au sein de la filière	
a) entrées actées en 2009	52
b) sorties actées en 2009	52
 <u>Lexique</u>	 53

Mise à jour le 3février 2010

Présentation du bureau de la filière scientifique et d'enseignement (SRH 1S)

Le bureau 1S est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels titulaires et non titulaire de la filière scientifique et d'enseignement (13 corps de métiers, dont 10 corps de catégorie A, 2 corps de catégorie B et corps d'agents contractuels).

De nombreux agents sont concernés tels :

- les personnels de conservations : les conservateurs du patrimoine et les conservateurs généraux du patrimoine
- Les personnels de recherche : les ingénieurs de recherche, les ingénieurs d'études, les assistants ingénieurs et les techniciens de recherche
- Les personnels de documentation : les chargés d'études documentaires et les secrétaires de documentation
- Les architectes et urbanistes de l'Etat (titulaire et contractuel)
- Les personnels enseignants des écoles d'architectures : les professeurs des écoles d'architectures, les maîtres assistants d'écoles d'architectures et les maîtres assistants associés
- Les professeurs des écoles nationales supérieures d'art

Au sein du bureau, les gestionnaires de carrières assurent et coordonnent l'organisation des commissions administratives paritaires, les avancement 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 1S coordonne également le suivi des effectifs gérés par le bureau, veille au contrôle de gestion et participe au bilan social.

SECRETAIRES DE DOCUMENTATION
Corps de catégorie B

I) GRILLE INDICIAIRE DU CORPS

Pour calculer le salaire annuel brut d'un agent, on multiplie la valeur du point d'indice par l'indice majoré correspondant à son échelon. (Au 1^{er} octobre 2009, la valeur annuelle du point est de 55,2871 €)

ÉCHELONS	DURÉE MOYENNE	DURÉE MINIMALE	INDICE BRUT	INDICE MAJORE
CLASSE EXCEPTIONNELLE				
07	Echelon terminal		612	515
06	4 ans	3 ans	580	490
05	3 ans	2 ans 3 mois	549	468
04	3 ans	2 ans 3 mois	518	446
03	2 ans 6 mois	2 ans	487	422
02	2 ans 6 mois	2 ans	453	398
01	2 ans	1 an 6 mois	425	378
CLASSE SUPERIEURE				
08	Echelon terminal		579	490
07	4 ans	3 ans	547	466
06	3 ans	2 ans 3 mois	516	444
05	3 ans	2 ans 3 mois	485	421
04	2 ans 6 mois	2 ans	463	406
03	2 ans	1 an 6 mois	436	384
02	2 ans	1 an 6 mois	416	370
01	1 an 6 mois	1 an 6 mois	399	362
CLASSE NORMALE				
13	Echelon terminal		544	463
12	4 ans	3 ans	510	439
11	3 ans	2 ans 3 mois	483	418
10	3 ans	2 ans 3 mois	450	395
09	3 ans	2 ans 3 mois	436	384
08	3 ans	2 ans 3 mois	416	370
07	3 ans	2 ans 3 mois	398	362
06	2 ans	1 an 6 mois	392	352
05	1 an 6 mois	1 an 6 mois	366	352
04	1 an 6 mois	1 an 6 mois	347	325
03	1 an 6 mois	1 an 6 mois	337	319
02	1 an 6 mois	1 an 6 mois	319	303
01	1 an	1 an	306	297

Conditions d'accès à la promotion de grade :

- **classe supérieure :**

être au 7^{ème} échelon de la classe normale depuis au moins 2 ans et avoir au moins 5 ans de services publics dans un corps de catégorie B

- **Classe exceptionnelle :**

Au choix : être au moins au 4^{ème} échelon de classe supérieure

Par examen professionnel : être au moins au 7^{ème} échelon de la classe normale ou être de classe supérieure

Conditions d'accès au corps des chargés d'études documentaires :

Etre de catégorie B et justifier de 9 années de services publics dont 5 ans au moins de services civils effectifs dans une administration, un service ou un établissement public administratif de l'Etat.

II) LES REPRESENTANTS DU PERSONNELS ELUS EN COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

TITULAIRE	SUPPLEANT
Classe exceptionnelle	
Mme Sylvie STRAPPINI	Mlle Marie-Pierre CORDIER
Mme Sophie LOPPINET-MEO	Mme Anne-Laure VELLA
Classe supérieure	
Mlle Sylvie TREILLE	Mme Catherine HENRY
Mme Marielle DORIDAT-MOREL	Mme Catherine GOUZER
Classe normale	
M. Christophe UNGER	Mme Djamila BERRI
Mme Sandrine LACOMBE-LOIGNON	Mme Anne-Gabrielle DURAND

III) LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009

a) Personnes physiques (PP)

	F	H
TOTAL GENERAL SDOC	192	67
	259	

b) Les équivalents temps plein (ETP)

(par exemple : un agent exerçant à 80% vaudra 0,80 ETP)

	F	H
TOTAL GENERAL SDOC	163,10	63,40
	226,50	

c) Les situations administratives

En fonction :

En fonction	F	H	% global
Nombre d'agents	169	64	89.96 %
Total	233		

Mise à disposition :

Mise à Disposition	F	H	% global
Nombre d'agents	1	1	0.77 %
Total	2		

Disponibilité :

Disponibilité	Convenances personnelles		Elever enfant – de 8 ans		Suivre son conjoint		% global
	F	H	F	H	F	H	
Nombre d’agents	6	1	1		1		3,47
Total	7		1		1		

Congé longue maladie :

Congé longue maladie	F	H	% global
Nombre d'agents	2		0,77 %
Total	2		

Congé longue durée :

Congé longue durée	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,39 %
Total	1		

Congé formation :

Congé formation	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,39 %
Total	1		

Congé parental :

Congé parental	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,39 %
Total	1		

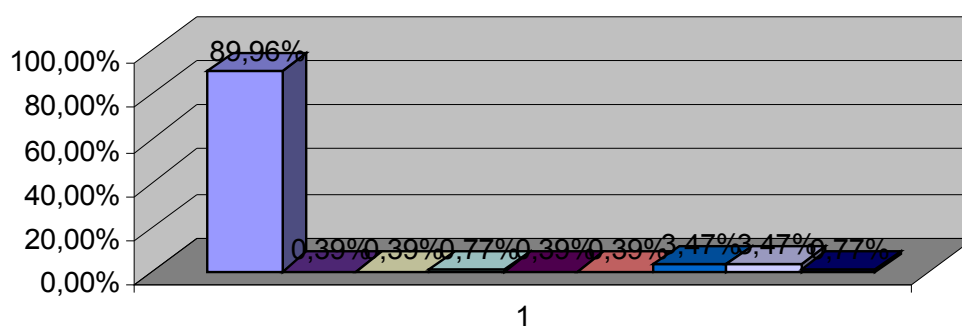
Congé sans traitement :

Congé formation	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,39 %
Total	1		

Détachement :

Détachement	Administration Etat/ EP		Collectivité local sans limitation durée		Collectivité local		Stage scolarité préalable titularisation		% global
	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	4		1		1		2	1	3 ,47 %
Total	4		1		1		3		

Représentation graphique de toutes les situations administratives



- | | |
|----------------------|--------------------------------|
| ■ Activité | ■ Congé formation NF |
| ■ Congé longue Durée | ■ Congé longue Maladie |
| ■ Congé Parental | ■ Congé sans trait. stagiaires |
| ■ Détachement | ■ Disponibilité |
| ■ Mise à Disposition | |

d) Le temps de travail

(sur agents en position d'activité, de mise à disposition, de congé longue maladie)

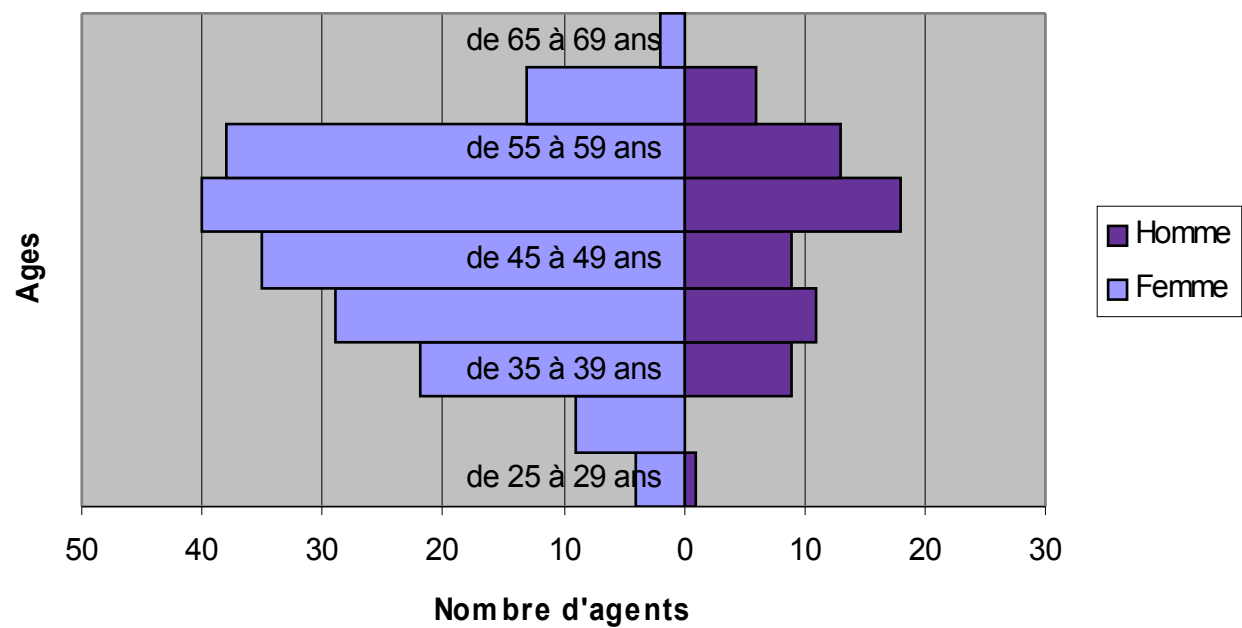
Quotité de temps de travail	50 %		60 %		70 %		80 %		90 %		100 %	
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
Nombre d'agents	3		1			1	32	5	6	3	130	56
Total	3		1		1		37		9		186	

e) Pyramides des ages

Age (variable)	Femme	Homme	Total
de 25 à 29 ans	4	1	5
de 30 à 34 ans	9	0	9
de 35 à 39 ans	22	9	31
de 40 à 44 ans	29	11	40
de 45 à 49 ans	35	9	44
de 50 à 54 ans	40	18	58
de 55 à 59 ans	38	13	51
de 60 à 64 ans	13	6	19
de 65 à 69 ans	2	0	2
Total	192	67	259

Moyenne d'âge des agents du corps	48 ans
Moyenne d'âge des femmes	48 ans
Moyenne d'âge des hommes	49 ans

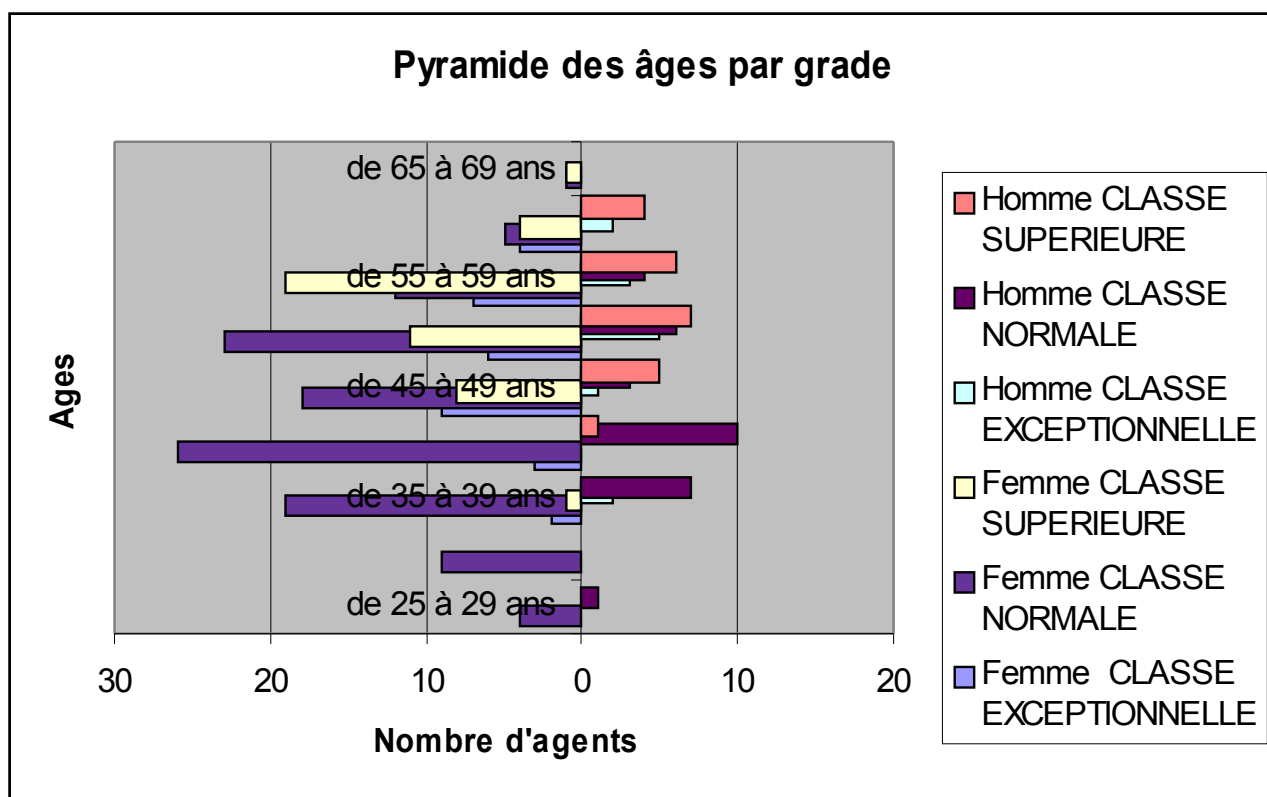
Pyramide des âges



f) Répartition par grade et échelon

Libellé grade	Echelon	F	H	Total
SEC.DOC CLASSE EXCEPTIONNELLE	07	8	7	15
	06	5	1	6
	05	2	1	3
	04	5	2	7
	03	4		4
	02	7	1	8
	01		1	1
Somme SEC.DOC CLASSE EXCEPTIONNELLE		31	13	44
SEC.DOC CLASSE SUPERIEURE	08	8	7	15
	07	17	5	22
	06	6	6	12
	05	6	3	9
	04	5	2	7
	03	2		2
Somme SEC.DOC CLASSE SUPERIEURE		44	23	67
SEC.DOC CLASSE NORMALE	13	4	2	6
	12	4	3	7
	11	11	2	13
	10	9	3	12
	09	16	3	19
	08	18	5	23
	07	19	6	25
	06	18	4	22
	05	9	1	10
	04	1	1	2
	03	3		3
	02	2		2
	01	3	1	4
Somme SEC.DOC CLASSE NORMALE		117	31	148
Somme SECRETAIRES DE DOCUMENTATION		192	67	259

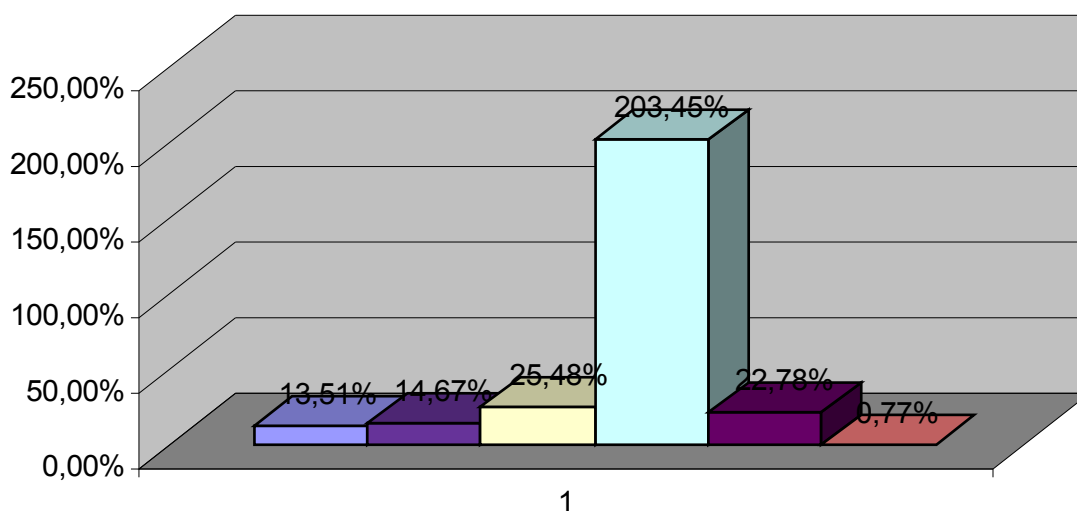
- Pyramides des âges par grade



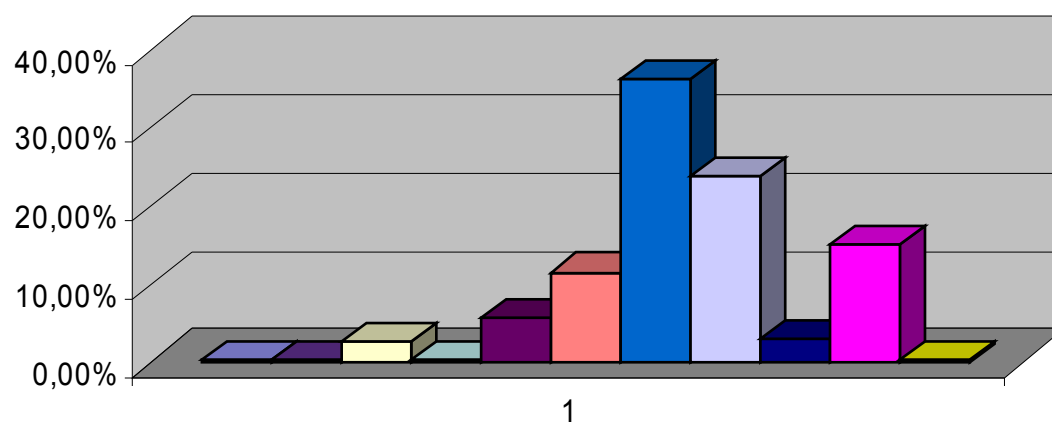
g) Affectations

Libellé type de structure	F	H	Total
Administration centrale	31	4	35
DRAC	28	10	38
SDAP	2		2
EPA	54	12	66
Sce transféré aux c. locales	35	24	59
SCN	42	17	59
Total	192	67	259

Répartition par type de structure



Représentation graphique des affectations par direction



- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ■ Cabinet du ministre | ■ Centre Nat. Cinémographie |
| ■ DELEGATION AUX ARTS PLASTIQUES | ■ DIR MUSIQ.DANSE.THEATRE SPTEC |
| ■ DIRECT° ADMINISTRAT° GENERALE | ■ Direct° Archi. et Patrimoine |
| ■ Direction des Arch. de France | ■ DIRECTION DES MUSEES DE FRANCE |
| ■ DIRECTION DU LIVRE ET LECTURE | ■ DRAC |
| ■ SECRETARIAT GENERAL | |

IV) LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS

a) Les entrées actées en 2009

Recrutements							
Tour extérieur 2008		Concours externe		Concours interne		Par détachement	
F	H	F	H	F	H	F	H
2		4	1		3	2	1
2		5		3		3	

Réintégration					
Congé longue durée		Disponibilité		Congé parental	
F	H	F	H	F	H
3		4	2	2	
3		6		2	

Total entrées	
F	H
17	7
24	

b) Les sorties actées en 2009

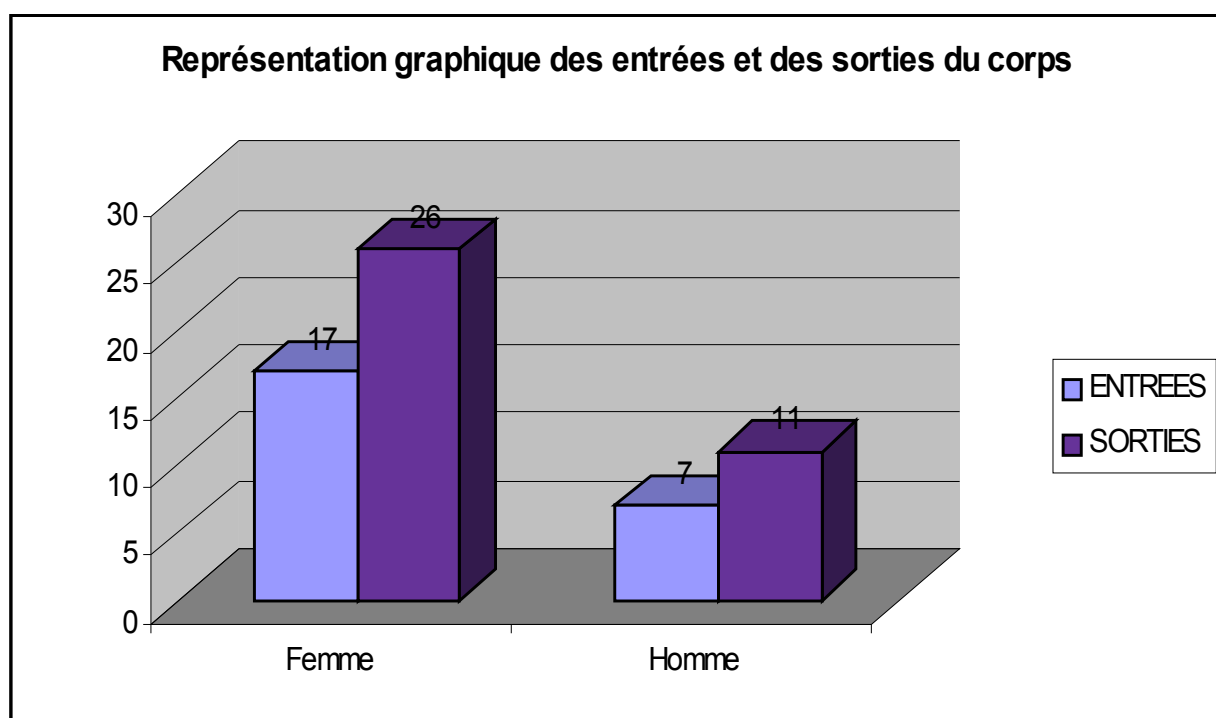
Détachement inventaire		Radiation inventaire		Congé formation	
F	H	F	H	F	H
1		4	2	1	
1		6		1	

Retraite		Radiation		Congé parental	
F	H	F	H	F	H
5	2	5	4	2	
7		9		1	

Détachement		Congé longue durée		Disponibilité	
F	H	F	H	F	H
4	2	1		2	1
6		1		3	

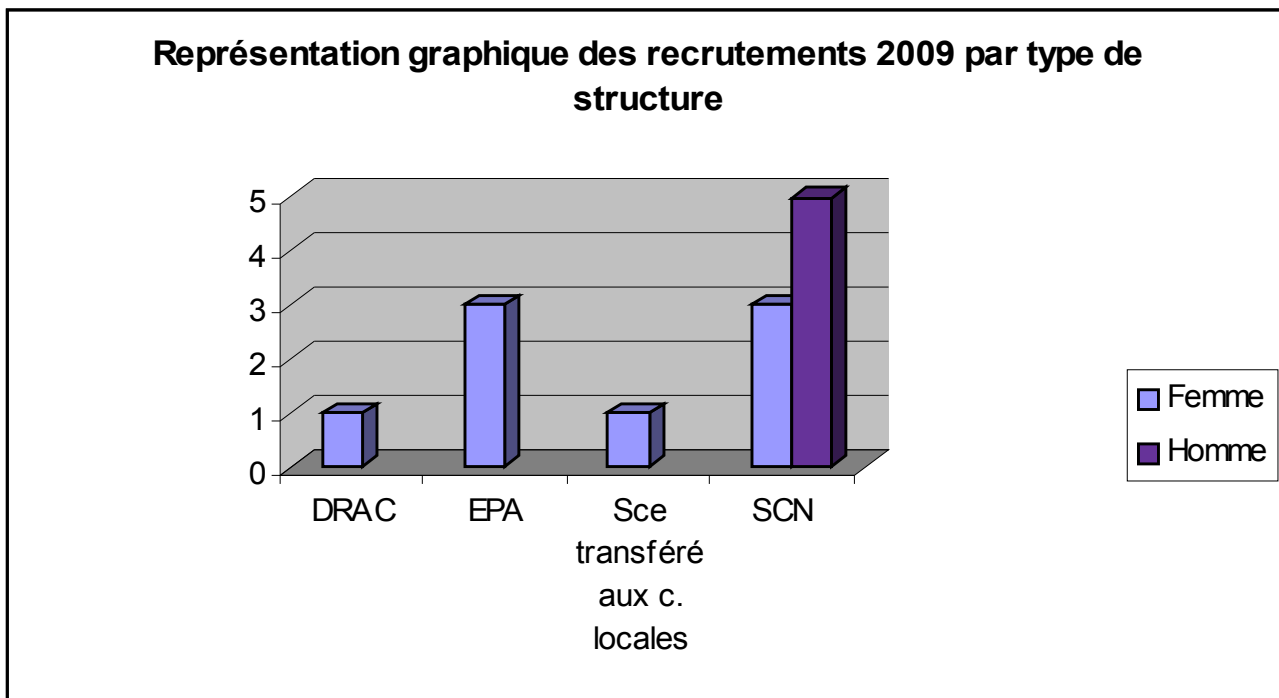
Congé sans traitement	
F	H
1	
1	

Total sorties	
F	H
26	11
37	

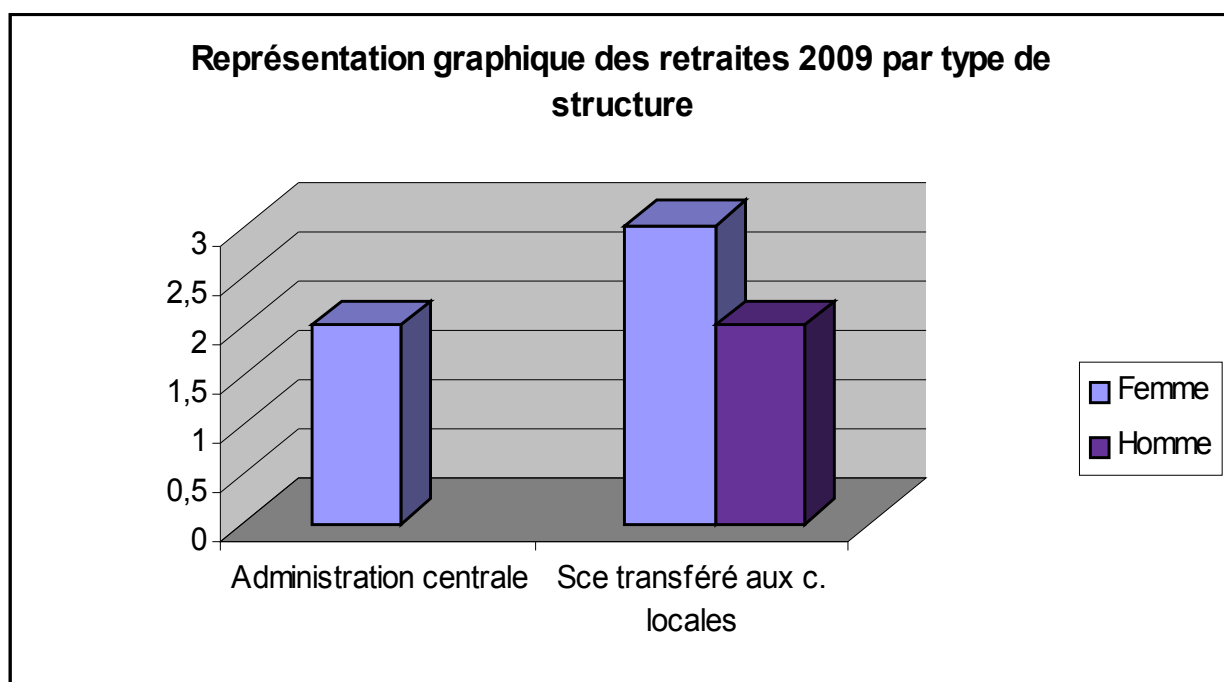


V) LA MOBILITE

a) Répartition des recrutements 2009



b) Répartition des retraites 2009



c) Les mouvements géographiques

Service d'origine	Service d'accueil			
	Paris	Ile de France	régions	Total
Paris	4	1		5
Ile de France				
Régions			4	4
Total	4	1	4	9

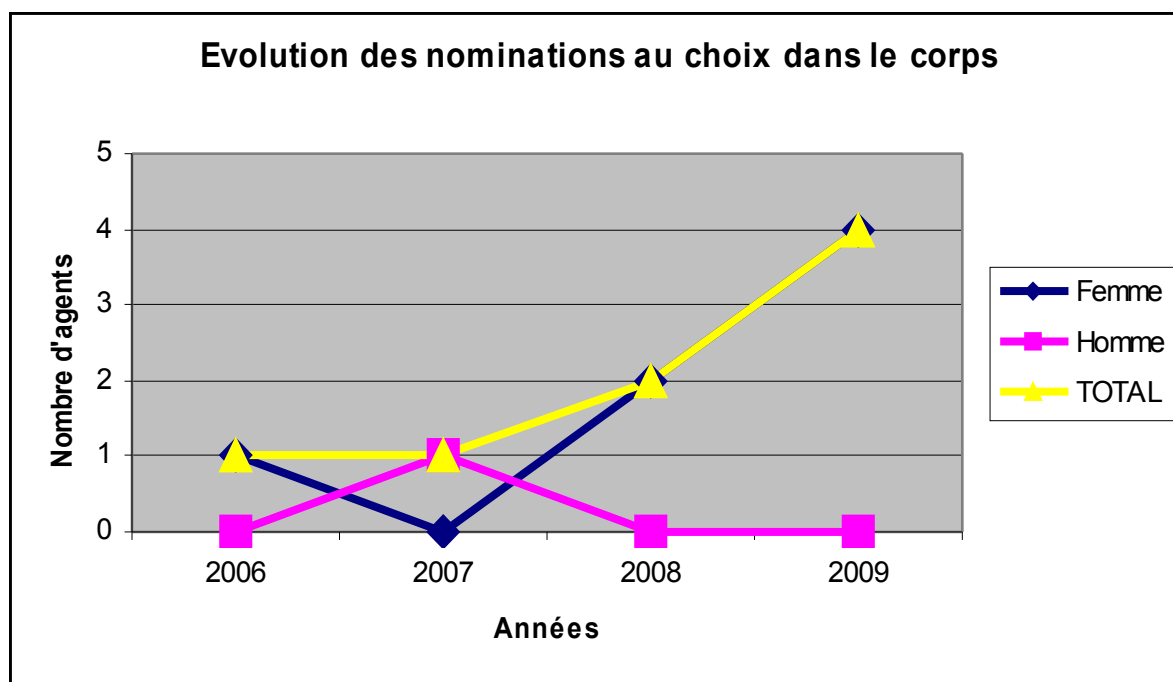
d) Les flux fonctionnels

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

Service d'origine	Service d'accueil					
	Administration centrale	DRAC	Etablissements publics	Services à compétence nationale	Services transférés aux collectivités locales	Total
Administration centrale			1	2		3
DRAC						0
Etablissements publics				1	1	2
Services à compétence nationale		1	1		1	3
Services transférés aux collectivités locales			1			1
Total	0	1	3	3	2	9

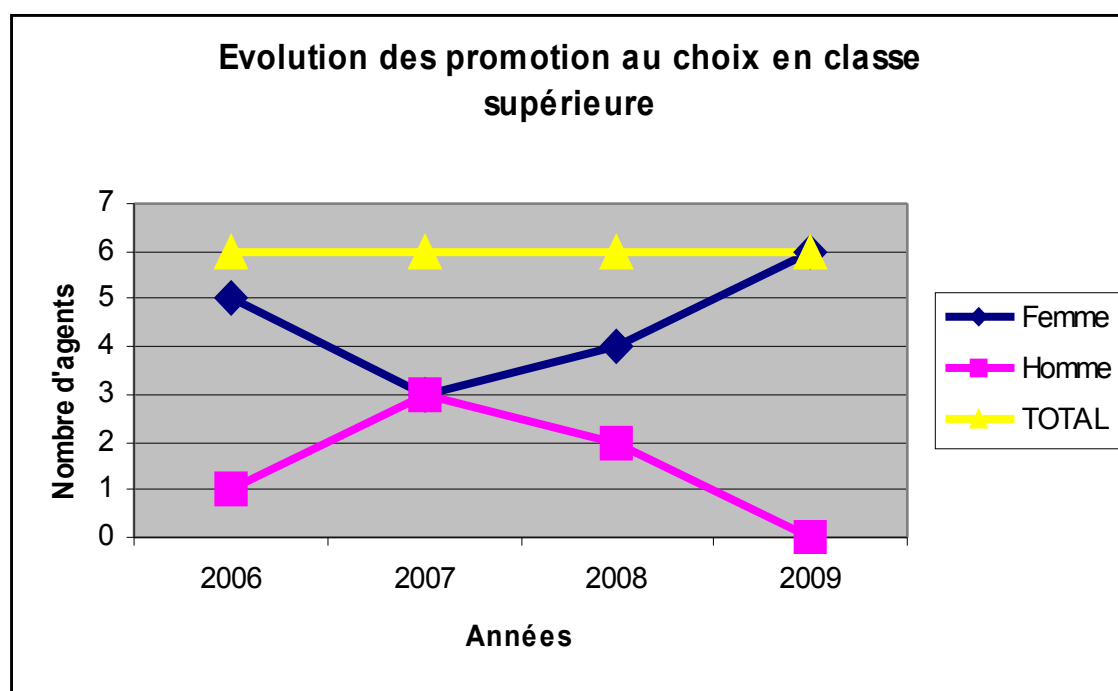
VI) LES PROMOTIONS AU TITRE DE 2009

a) Promotion de corps

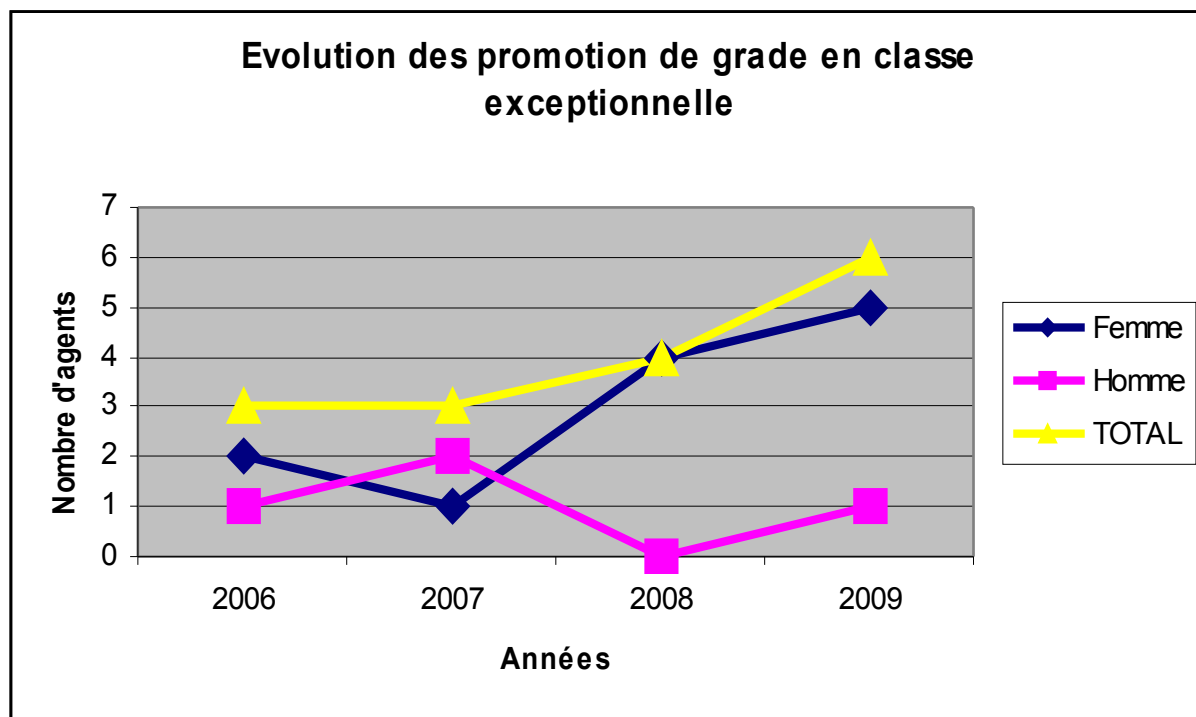


b) Promotion de grade

- en classe supérieure



- en classe exceptionnelle



CHARGES D'ETUDES DOCUMENTAIRES
Corps de catégorie A

I) GRILLE INDICIAIRE DU CORPS

Pour calculer le salaire annuel brut d'un agent, on multiplie la valeur du point d'indice par l'indice majoré correspondant à son échelon. (Au 1^{er} octobre 2009, la valeur annuelle du point est de 55,2871 €)

ÉCHELONS	DURÉE MOYENNE	DURÉE MINIMALE	INDICE BRUT	INDICE MAJORE
Chargé d'études documentaires principal 1ère classe				
03	Echelon terminal		966	783
02	3 ans	2 ans 3 mois	916	746
01	3 ans	2 ans 3 mois	864	706
Provisoire	1 an		801	658
Chargé d'études documentaires principal 2ème classe				
06	Echelon terminal		821	673
05	3 ans	2 ans 3 mois	772	635
04	2 ans 6 mois	2 ans	721	597
03	2 ans 6 mois	2 ans	670	559
02	2 ans	1 an 6 mois	625	524
01	2 ans	1 an 6 mois	563	477
Chargé d'études documentaires				
12	Echelon terminal		780	642
11	4 ans	3 ans	759	626
10	3 ans	2 ans 3 mois	703	584
09	3 ans	2 ans 3 mois	653	545
08	3 ans	2 ans 3 mois	625	524
07	3 ans	2 ans 3 mois	588	496
06	2 ans 6 mois	2 ans	542	461
05	2 ans	1 an 6 mois	500	430
04	2 ans	1 an 6 mois	466	408
03	2 ans	1 an 6 mois	442	389
02	1 an	1 an	423	376
01	1 an	1 an	379	349

II) LES REPRESENTANTS DU PERSONNELS ELUS EN COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

TITULAIRE	SUPPLEANT
Chargés d'études documentaires principaux 1^{ère} classe	
Mme Agnès CAVALIER	Mme Danielle MOULIN
Mme Anne DUFOURG	M. Gérard BODE
Chargés d'études documentaires principaux 2^{ème} classe	
M. Jean-Christophe TON-THAT	Mme Mireille LAMOUROUX
M. Cécile SIMON	Mme Marie-Noelle LEBLANC
Chargés d'études documentaires	
Mme Isabelle FOUCHER	M. Jean DAVOIGNEAU
M. Lionel BOYON	Mme Caroline BIRO

III) LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009

a) Les personnes physiques (PP)

	F	H
TOTAL GENERAL CHED	373	111
	484	

b) Les équivalents temps plein (ETP)

(par exemple : un agent exerçant à 80% vaudra 0,80 ETP)

	F	H
TOTAL GENERAL CHED	324,30	105,40
	429,70	

c) Les situations administratives

En fonction :

En fonction	F	H	% global
Nombre d'agents	340	108	92,56 %
Total	448		

Mise à disposition :

Mise à Disposition	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,21 %
Total	1		

Congé longue durée :

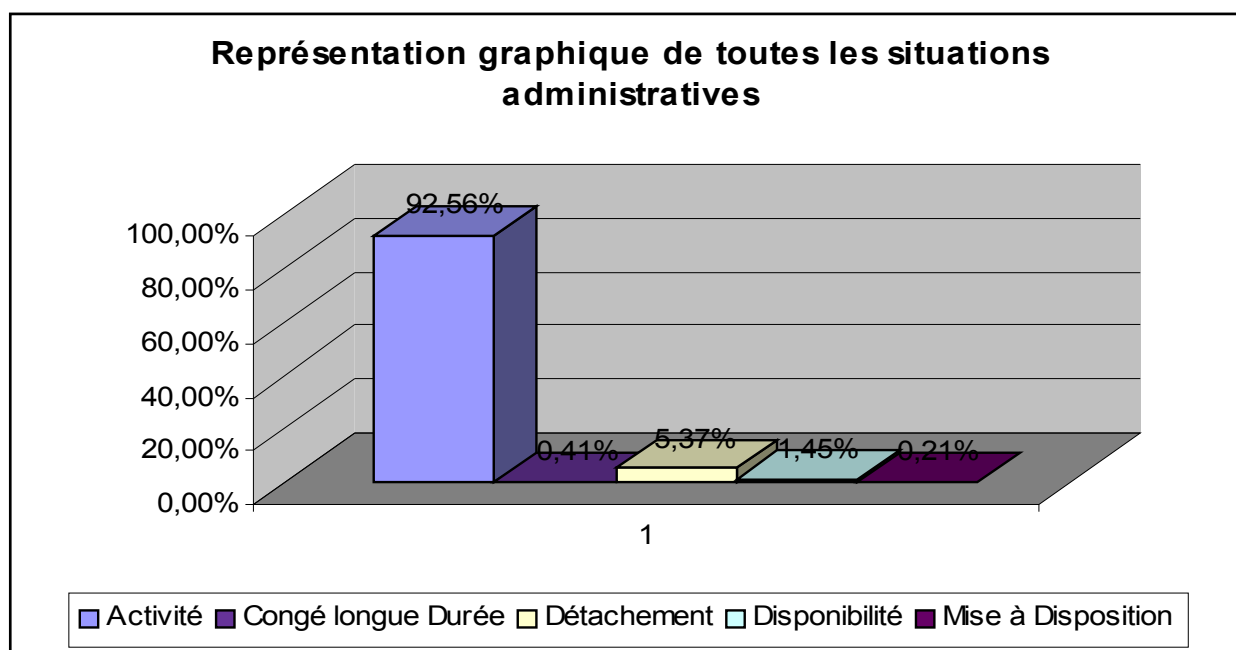
Congé longue durée	F	H	% global
Nombre d'agents	1	1	0,41 %
Total	2		

Disponibilité :

Disponibilité	Convenances personnelles		Elever enfant – de 8 ans		Suivre son conjoint		% global
	F	H	F	H	F	H	
Nombre d’agents	3		1		3		1,45 %
Total	3		1		3		

Détachement :

détachement	Administrati on / EPA		Collectivité locale sans limitation de durée		Collectivit é locale / EP en relevant		Entreprise/ organisme intérêt général/ association		Stage / scolarité		% global
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	16	2	2		4		1		1		5,37 %
Total	18		2		4		1		1		



d) Le temps de travail

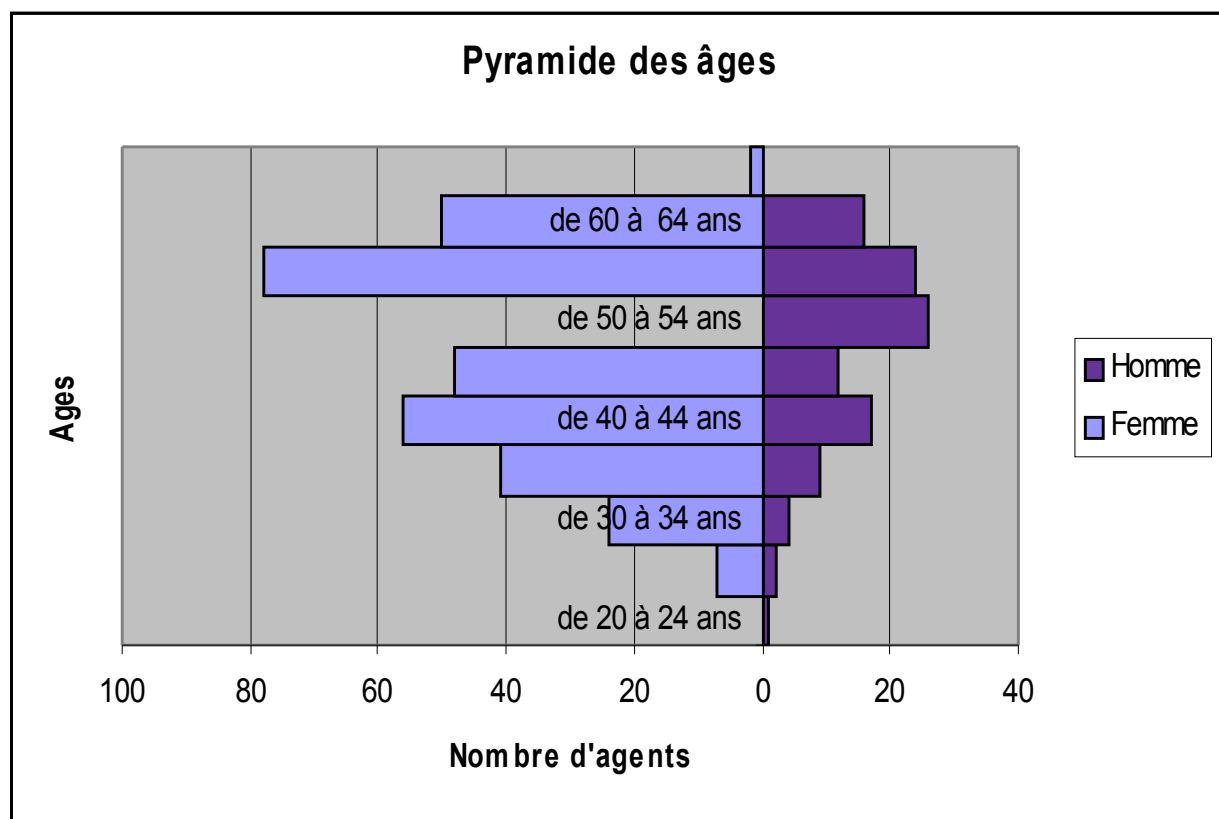
(sur agents en position d'activité, de mise à disposition, de congé longue maladie)

Quotité de temps de travail	50 %		60 %		70 %		80 %		90 %		100 %	
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
Nombre d'agents	8	3	1		3		49	5	16	1	264	99
Total	11		1		3		54		17		363	

e) Pyramides des ages

Age (variable)	Femme	Homme	Total
de 40 à 24 ans		1	1
de 25 à 29 ans	7	2	9
de 30 à 34 ans	24	4	28
de 35 à 39 ans	41	9	50
de 40 à 44 ans	56	17	73
de 45 à 49 ans	48	12	60
de 50 à 54 ans		26	93
de 55 à 59 ans	78	24	102
de 60 à 64 ans	50	16	66
de 65 à 69 ans	2		2
Total	373	111	484

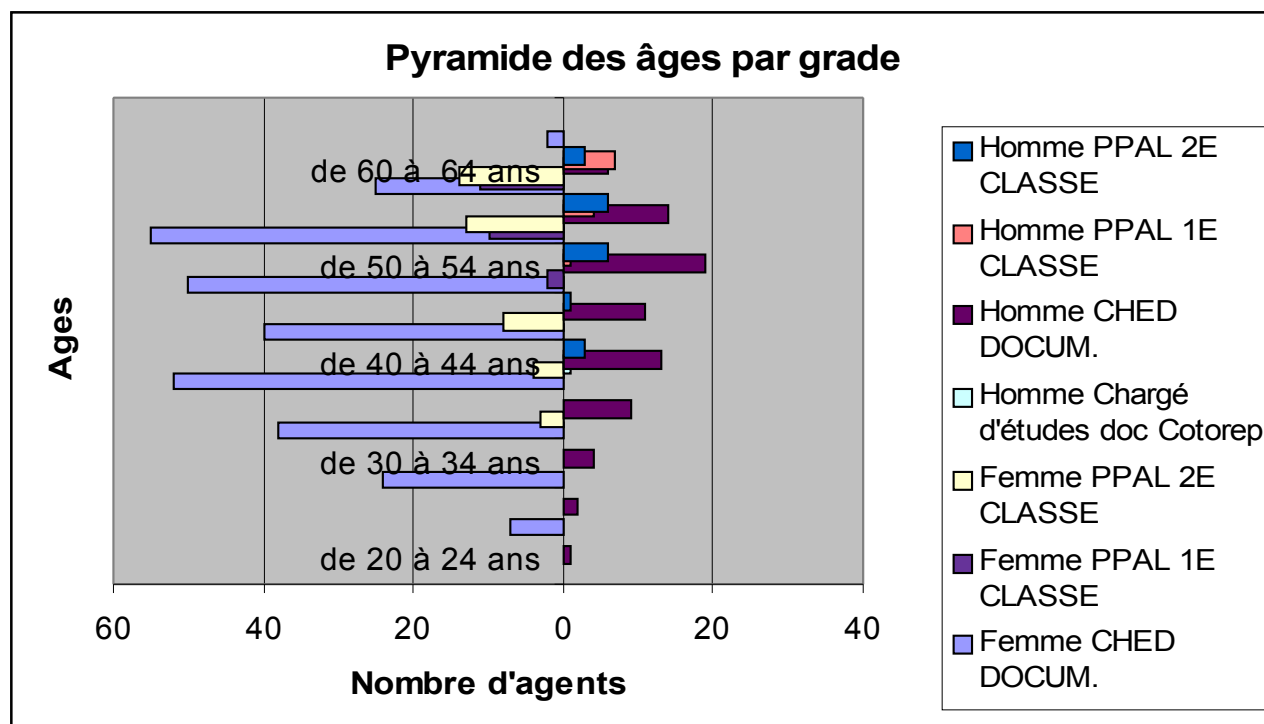
Moyenne d'âge des agents du corps	49 ans
Moyenne d'âge des femmes	48 ans
Moyenne d'âge des hommes	49 ans



f) Répartition par grade et échelon

Libellé grade	Echelon	F	H	Total
CHED PPAL 1E CLASSE	03	3		3
	02	6	3	9
	01	14	9	23
Somme CHED PPAL 1E CLASSE		23	12	35
CHED PPAL 2E CLASSE	06	28	11	39
	05	13	5	18
	04	10	2	12
	03	5	1	6
	02	1		1
Somme CHED PPAL 2E CLASSE		57	19	76
CHED DOCUM.	12	41	9	50
	11	31	13	44
	10	34	13	47
	09	35	8	43
	08	25	4	29
	07	28	4	32
	06	38	10	48
	05	25	10	35
	04	14	2	16
	03	20	2	22
	01	2	4	6
Somme CHED DOCUM.		293	79	372
Chargé d'études doc Cotorep	01		1	1
Somme Chargé d'études doc Cotorep			1	1
Somme CHARGE ETUDE DOCUMENTAIRE		373	111	484

• Pyramide des âges par grade

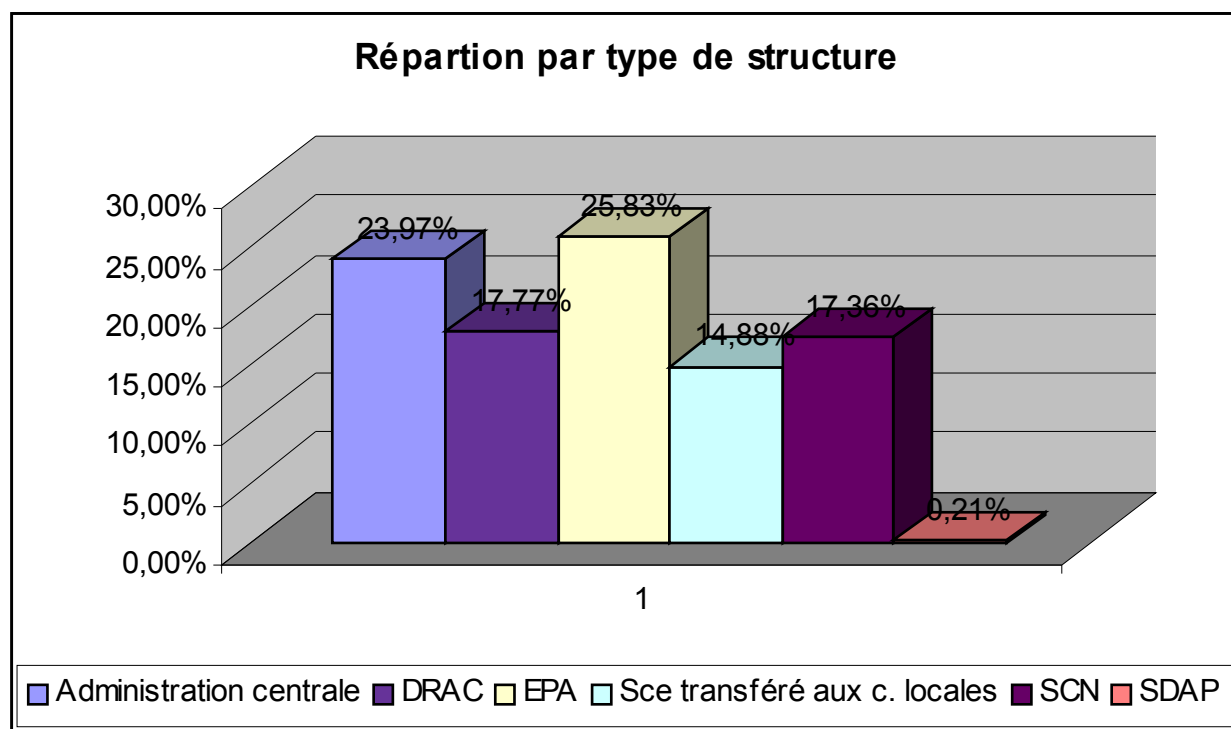


g) Les affectations

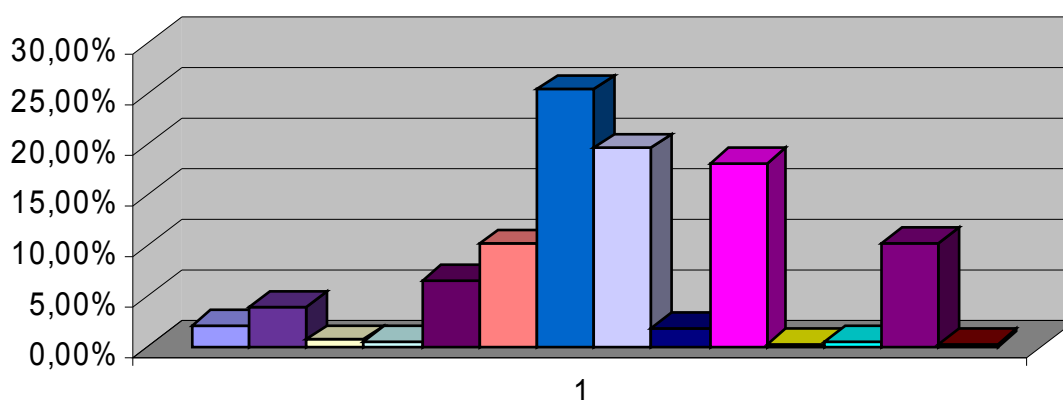
Libellé type de structure	F	H	Total
Administration centrale	95	21	116
DRAC	57	29	86
EPA	107	18	125
SDAP	1	0	1
Service transféré aux collectivités locales	55	17	72
SCN	58	26	84
Total	373	111	484

Les autres ministères sont identifiés en administration centrale.

Autres ministère	F	H	Total	% par rapport à l'administration centrale	% par rapport au global du corps
Ministère de la justice	2	0	2	1,72 %	0,41 %
Ministère de l'éducation nationale	39	11	50	43,10 %	10,33 %
Total	41	11	52	44,82 %	10,74 %



représentation graphique des affectation par direction



- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ■ Cabinet du ministre | ■ DELEGATION AUX ARTS PLASTIQUE |
| ■ DELEG-DEV-AFF-INTERNATIONALES | ■ DIR MUSIQ.DANSE.THEATRE SPTEC |
| ■ DIRECT° ADMINISTRAT° GENERALE | ■ Direct° Archi. et Patrimoine |
| ■ Direction des Arch. de France | ■ DIRECTION DES MUSEES DE FRANCE |
| ■ DIRECTION DU LIVRE ET LECTURE | ■ DRAC |
| ■ INSPECT° GLE DES AFF.CULTUREL. | ■ MINISTERE DE LA JUSTICE |
| ■ MINISTERE EDUCATION NATIONALE | ■ SECRETARIAT GENERAL |

IV) LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS

a) Les entrées actées en 2009

Recrutements							
Tour extérieur 2008		Concours externe		Concours interne		Par détachement	
F	H	F	H	F	H	F	H
1	2	3	1	2	2	3	1
3		4		4		4	

Recrutement	
CDAPH	
F	H
	1
1	

Réintégration					
Détachement		Disponibilité		Congé parental	
F	H	F	H	F	H
1	1	7		1	
2		7		1	

réintégration			
Congé formation		Congé sans traitement	
F	H	F	H
1	2		1
3		1	

Total entrées	
F	H
19	11
30	

b) Les sorties actées en 2009

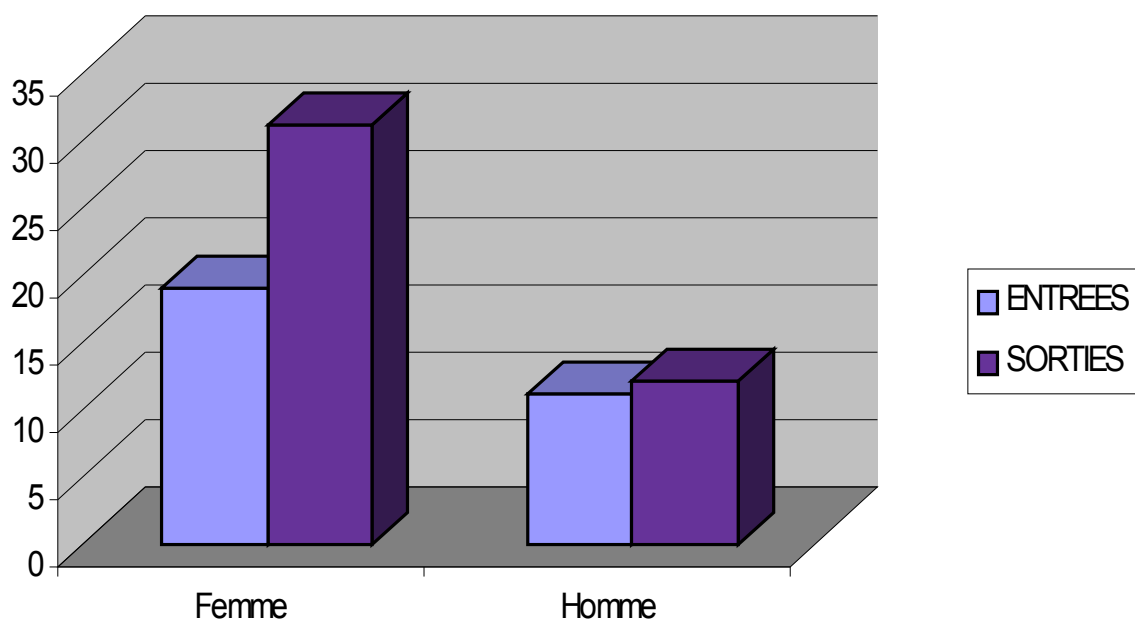
Détachement inventaire		Radiation inventaire		Congé formation	
F	H	F	H	F	H
4	1	1		1	1
5		1		2	

Retraite		Radiation		Congé parental	
F	H	F	H	F	H
11	2	2	4	1	
13		6		1	

Détachement		Disponibilité	
F	H	F	H
5	4	6	
9		6	

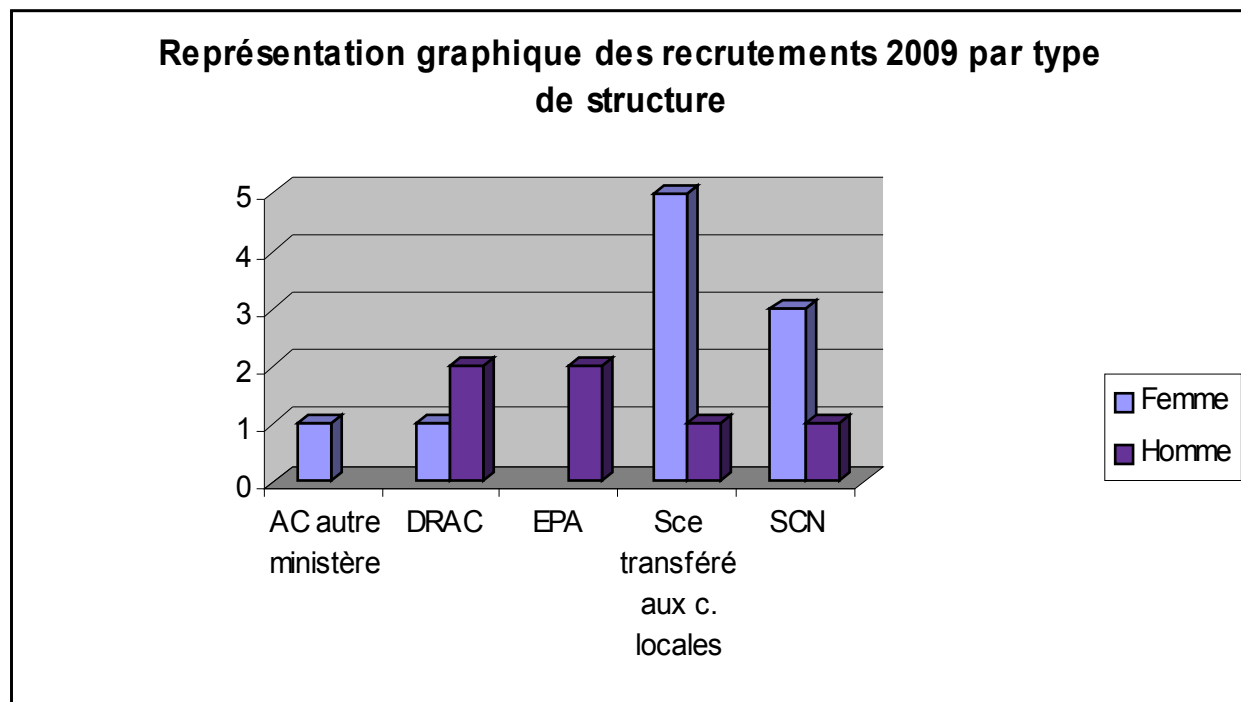
Total sorties	
F	H
31	12
43	

Représentation graphique des entrées et sorties par sexe

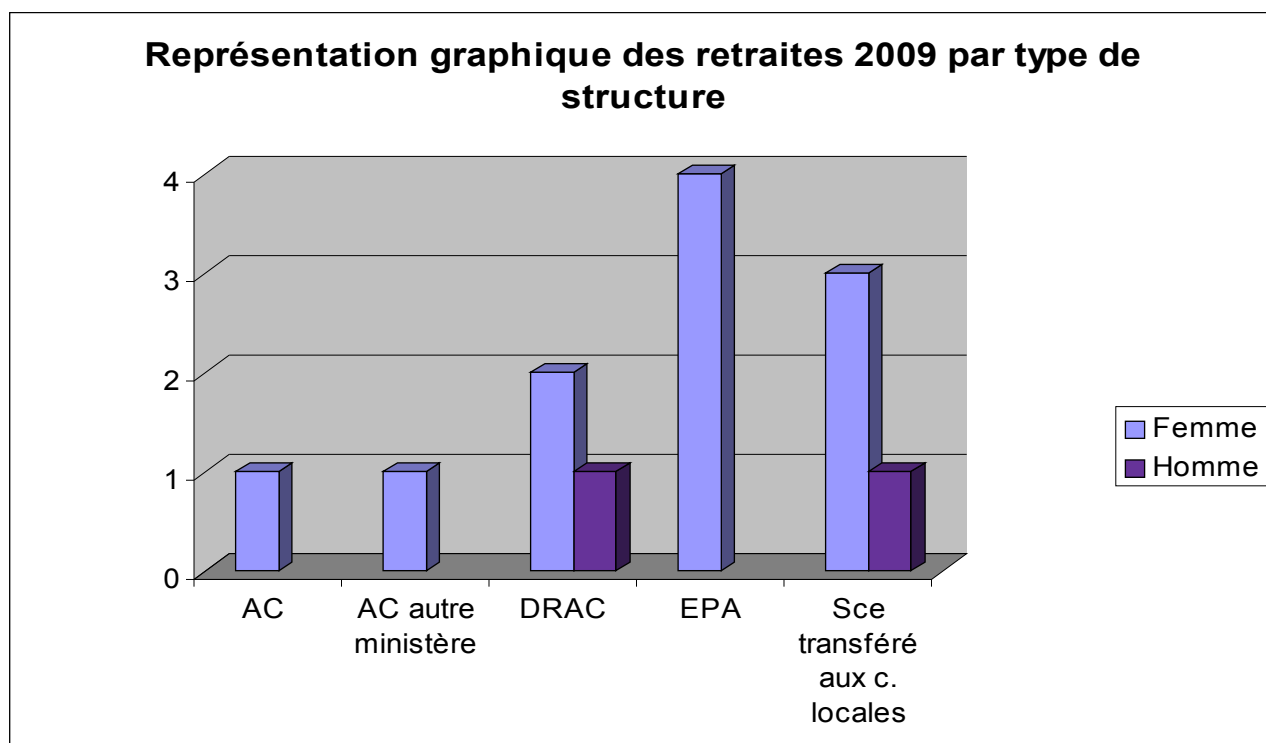


V) LA MOBILITE

a) Répartition des recrutements 2009



b) Répartition des retraites 2009



c) Les mouvements géographiques

Service d'origine	Service d'accueil			
	Paris	Ile de France	régions	Total
Paris	5	1		6
Ile de France	1	3	1	5
Régions	1	1	9	11
Total	7	5	10	22

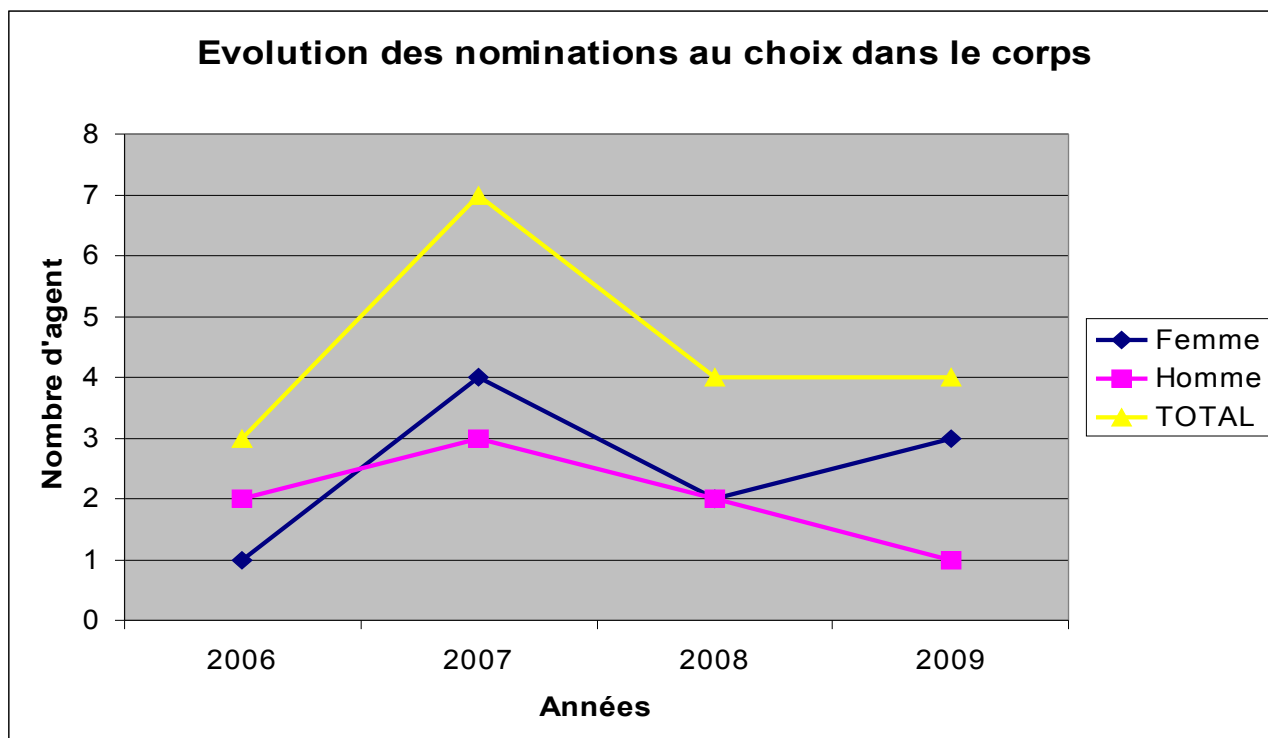
d) Les flux fonctionnels

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

Service d'origine	Service d'accueil					Total
	Administrati on centrale (MCC et autre ministère)	DRAC	Etablissements publics	Services à compétence nationale	Services transférés aux collectivités locales	
Administration centrale (MCC et autre ministère)	1		1	3		5
DRAC		2	1	1	5	9
Etablissements publics	1	1	4			6
Services à compétence nationale			1			1
Services transférés aux collectivités locales					1	1
Total	2	3	7	4	6	22

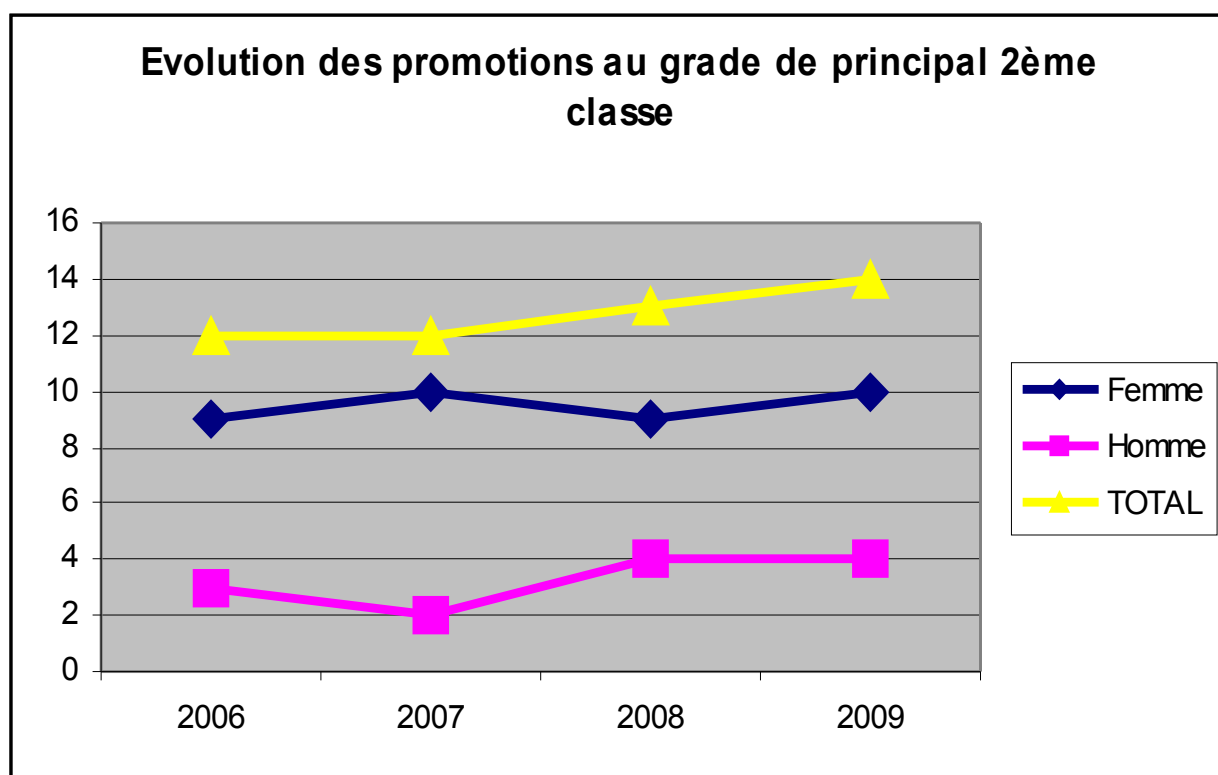
IV) LES PROMOTIONS AU TITRE DE 2009

a) Promotion de corps

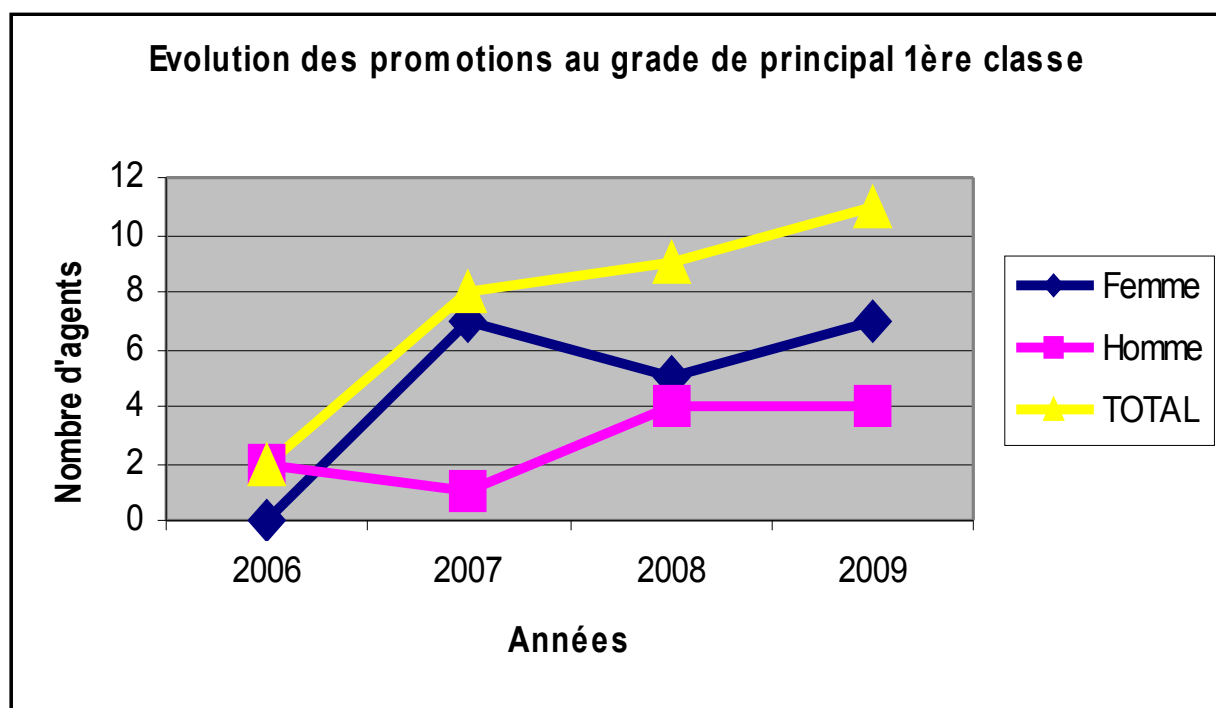


b) Promotion de grade

- Principal 2^{ème} classe



- **Principal 1^{ère} classe**



CHARGES D'ETUDES DOCUMENTAIRES EQUIPEMENT
Corps de catégorie A

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

Il s'agit d'un corps non géré par le SRH mais dont la rémunération des agents se fait par le ministère.

a) Les personnes physiques (PP)

	F	H
TOTAL GENERAL CHED	11	
EQUIPEMENT	11	

b) Les équivalents temps plein (ETP)

(par exemple : un agent exerçant à 80% vaudra 0,80 ETP)

	F	H
TOTAL GENERAL CHED	9,20	
	9,20	

c) Les situations administratives

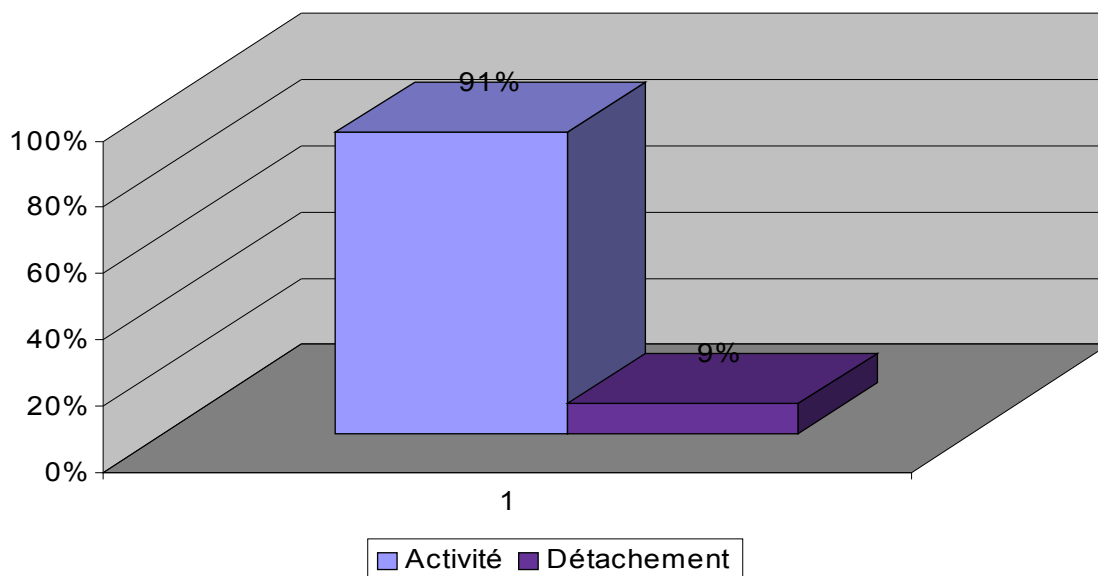
En fonction :

En fonction	F	H	% global
Nombre d'agents	10		91 %
Total	10		

Détachement :

détachement	Administration / EPA		% global
	F	H	
Nombre d'agents	1		9 %
Total	1		

Représentation graphique de toutes les situations administratives



d)Le temps de travail

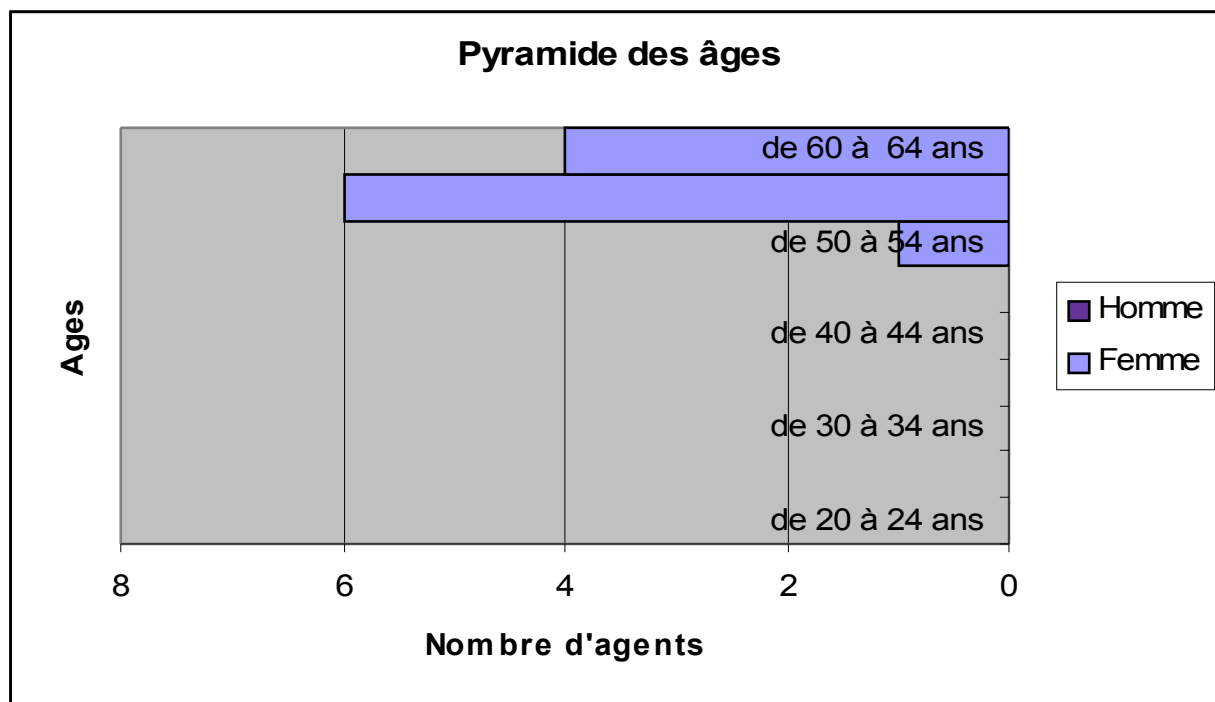
(sur agents en position d'activité, de mise à disposition, de congé longue maladie)

Quotité de temps de travail	80 %		90 %		100 %	
	F	H	F	H	F	H
Nombre d'agents	3		2		5	
Total	3		2		5	

e) Pyramides des ages

Age (variable)	Femme	Homme	Total
de 40 à 24 ans			0
de 25 à 29 ans			0
de 30 à 34 ans			0
de 35 à 39 ans			0
de 40 à 44 ans			0
de 45 à 49 ans			0
de 50 à 54 ans	1	0	1
de 55 à 59 ans	6	0	6
de 60 à 64 ans	4	0	6
de 65 à 69 ans			0
Total	11	0	11

Moyenne d'âge des agents du corps	58 ans
Moyenne d'âge des femmes	58 ans
Moyenne d'âge des hommes	



f) Les affectations

Libellé type de structure	F	H	Total
Administration centrale	1		1
EPA (écoles d'architecture uniquement)	10		10
Total	11	0	11

RECAPITULATIF
PERSONNELS DE DOCUMENTATION
Corps de catégorie B et A

I) LES EFFECTIFS DES CORPS AU 31/12/2009

a) Les personnes physiques (PP)

TOTAL GENERAL	F	H
	576	178
	754	

b) Les équivalents temps plein (ETP)

(par exemple : un agent exerçant à 80% vaudra 0,80 ETP)

TOTAL GENERAL	F	H
	496,60	168,80
	665,40	

c) Les situations administratives

En fonction :

En fonction	F	H	% global
Nombre d'agents	519	172	91,64 %
Total	691		

Mise à disposition :

Mise à disposition	F	H	% global
Nombre d'agents	2	1	0,40 %
Total	3		

Congé de longue durée :

Congé de longue durée	F	H	% global
Nombre d'agents	2	1	0,40 %
Total	3		

Congé longue maladie :

Congé longue maladie	F	H	% global
Nombre d'agents	2		0.27 %
Total	2		

Congé parental :

Congé parental	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,13 %
Total	1		

Congé formation :

Congé formation	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,13 %
Total	1		

Congé sans traitement :

Congé sans traitement	F	H	% global
Nombre d'agents	1		0,13 %
Total	1		

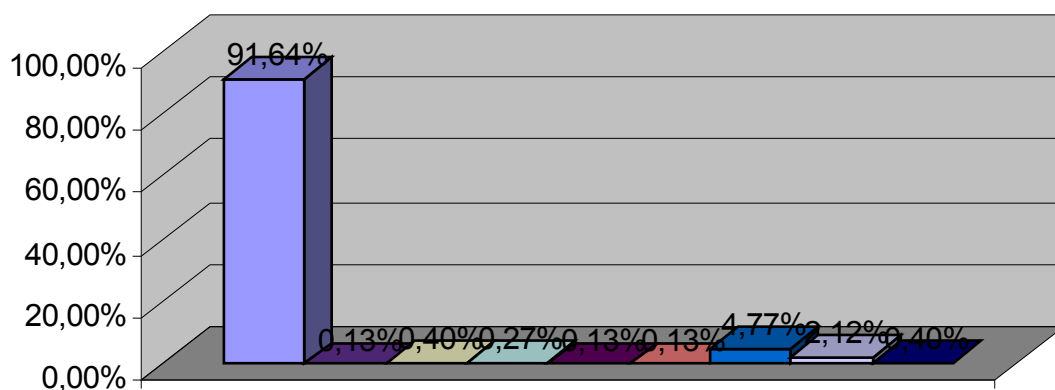
Disponibilité :

Disponibilité	Convenances personnelles		Elever enfant – de 8 ans		Suivre son conjoint		% global
	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	9	1	2		4		2,12 %
Total	41		2		4		

Détachement :

détachement	Administra tion / EPA		Collectivité locale sans limitation de durée		Collectivité locale / EP en relevant		Entreprise/ organisme intérêt général/ association		Stage / scolarité		% global
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Nombre d'agents	21	2	3		5		1		3	1	4,77 %
Total	23		3		5		1		4		

Représentation graphique de toutes les situations administratives



■ Activité	■ Congé formation NF	■ Congé longue Durée
■ Congé longue Maladie	■ Congé Parental	■ Congé sans trait. stagiaires
■ Détachement	■ Disponibilité	■ Mise à Disposition

d) Le temps de travail

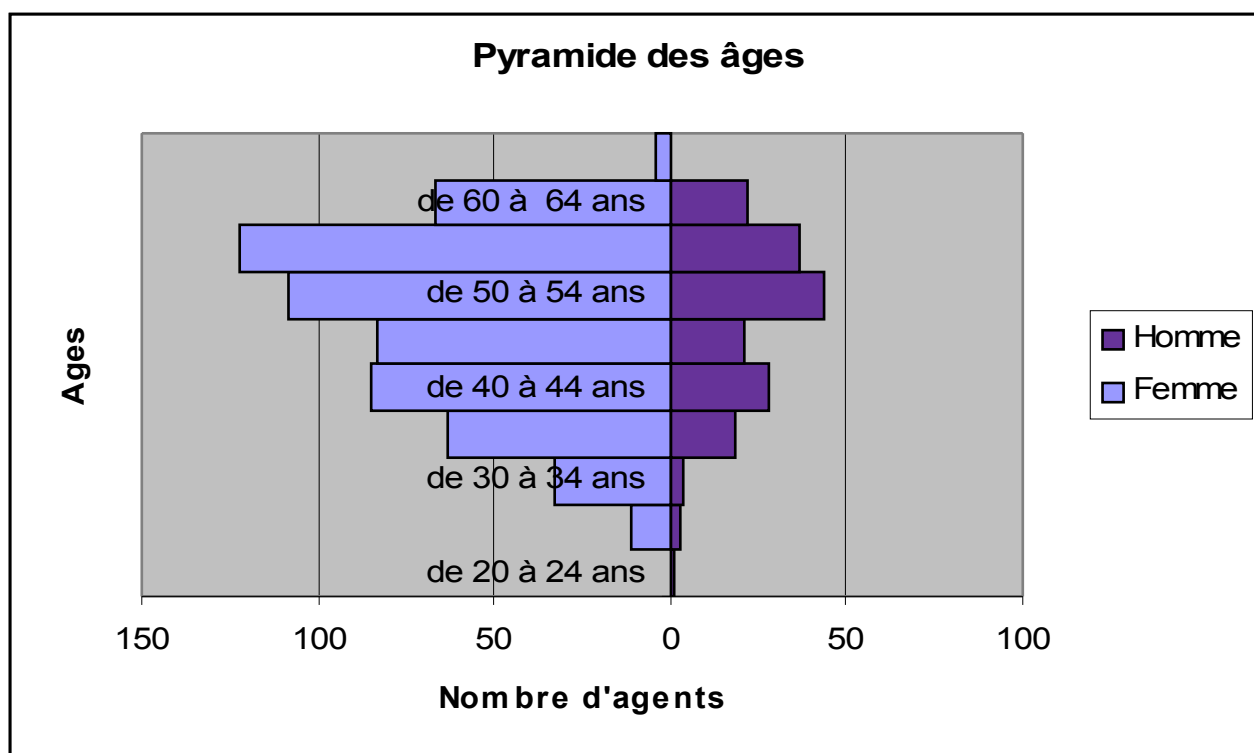
(sur agents en position d'activité, de mise à disposition, de congé longue maladie)

Quotité de temps de travail	50 %		60 %		70 %		80 %		90 %		100 %	
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
Nombre d'agents	11	3	2		3	1	84	10	24	4	399	155
Total	14		2		4		94		28		554	

e) Pyramides des âges

Age (variable)	Femme	Homme	Total
de 20 à 24 ans			1
de 25 à 29 ans	11	3	14
de 30 à 34 ans	33	4	37
de 35 à 39 ans	63	18	81
de 40 à 44 ans	85	28	113
de 45 à 49 ans	83	21	104
de 50 à 54 ans	108	44	152
de 55 à 59 ans	122	44	152
de 60 à 64 ans	67	22	89
de 65 à 69 ans	4		4
Total	576	178	754

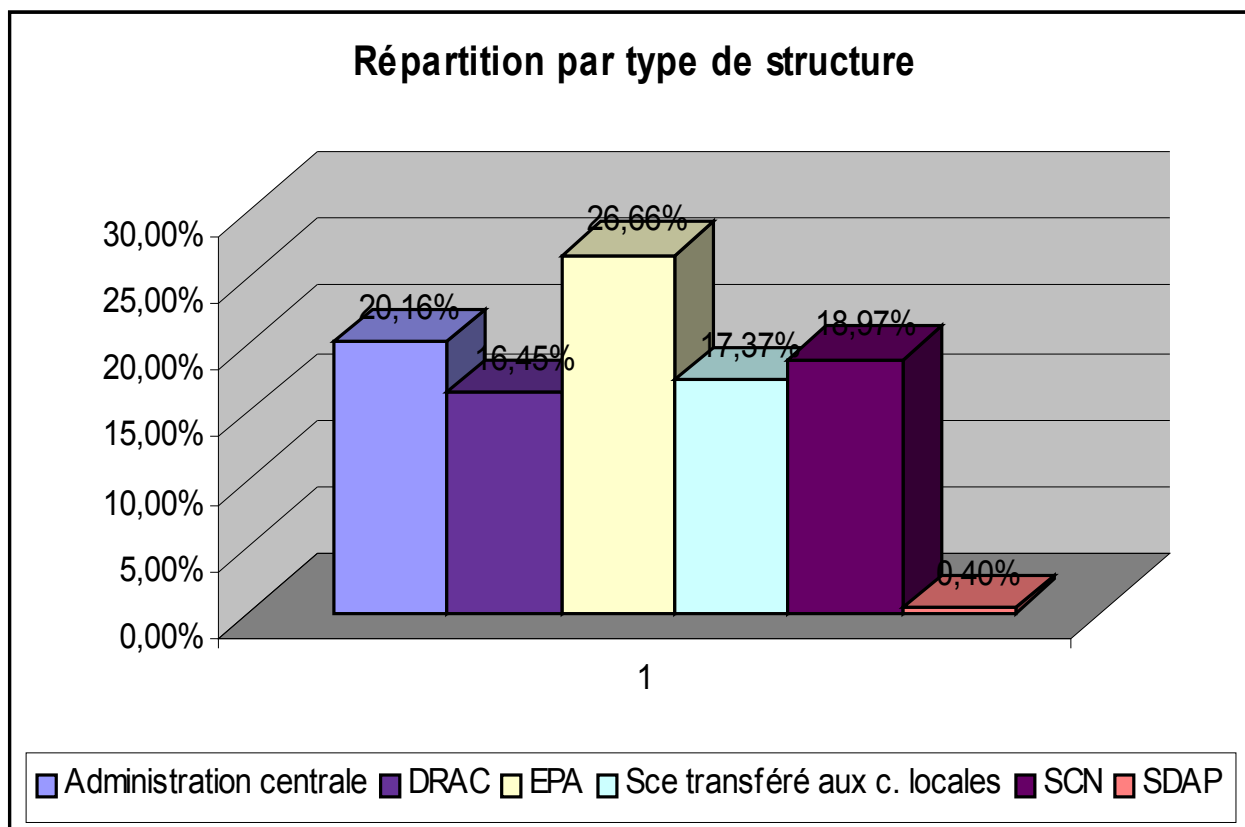
Moyenne d'âge des agents du corps	49 ans
Moyenne d'âge des femmes	48 ans
Moyenne d'âge des hommes	49 ans



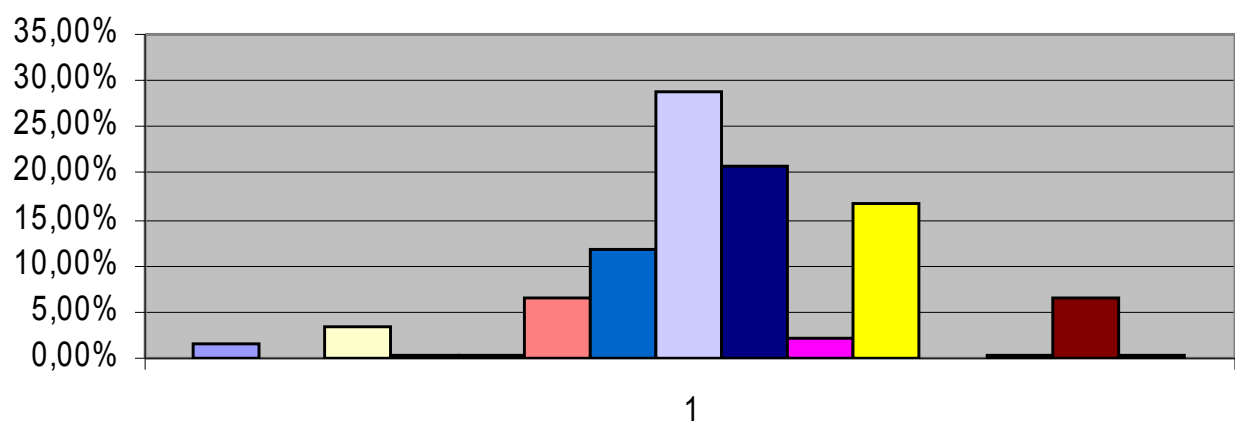
f) Les affectations

Les autres ministères sont identifiés en administration centrale.

Libellé type de structure	F	H	Total
Administration centrale	127	25	152
DRAC	85	39	124
EPA	171	30	201
SDAP	3	0	3
Service transféré aux collectivités locales	90	41	131
SCN	100	43	143
Total	576	178	754



représentation des affectations par direction



- Cabinet du ministre
- DELEGATION AUX ARTS PLASTIQUES
- DIR MUSIQ. DANSE. THEATRE SPTEC
- Direct° Archi. et Patrimoine
- DIRECTION DES MUSEES DE FRANCE
- DRAC
- MINISTERE DE LA JUSTICE
- SECRETARIAT GENERAL
- Centre Nat. Cinémographie
- DELEG-DEV-AFF-INTERNATIONALES
- DIRECT° ADMINISTRAT° GENERALE
- Direction des Arch. de France
- DIRECTION DU LIVRE ET LECTURE
- INSPECT° GLE DES AFF. CULTUREL.
- MINISTERE EDUCATION NATIONALE

III) Les flux 2009

a) Les entrées actées en 2009

Total des entrées	
F	H
36	18
54	

b) Les sorties actées en 2009

Total des sorties	
F	H
57	23
80	

Lexique :

- La commission administrative paritaire (CAP)

Définition d'une CAP

Une commission administrative est créée par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministère 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 Cap est consultée sur les questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires des corps pour lesquels elle est compétente.

La CAP 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 de fonctionnaires

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

Situation 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

- 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 se concrétise par indice majoré, élément chiffré qui sert à calculer le traitement des agents.

- 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 et de l'indemnité de résidence.

- Congé de longue durée :

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

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 en congé de longue maladie)
- perçoit un demi traitement pendant 2 ans

- 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.

- Congé formation :

Le congé de formation est attribué pour une période d'1 mois minimum et 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). 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.

- 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 :

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

- Détachement :

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

- 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.

- 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 des 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.