

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	3
INTRODUCTION.....	4
PRESENTATION DU BUREAU DE LA FILIERE TECHNIQUE ET DES METIERS D'ART (1T).....	5
INFORMATIONS PREALABLES SUR LE CORPS.....	6
I. LES EFFECTIFS DU CORPS AU 31/12/2009.....	11
I.1. LES EFFECTIFS EN ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN.....	11
I.2. LES EFFECTIFS PAR GRADE ET PAR ÉCHELON.....	12
I.3. LES SITUATIONS ADMINISTRATIVES	13
I.4. LA PYRAMIDE DES ÂGES.....	23
I.5. LES AFFECTATIONS.....	25
I.6. LE TEMPS DE TRAVAIL.....	27
II. LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS	28
II.1. LES ENTRÉES.....	28
II.2. LES SORTIES.....	29
III. LES PROMOTIONS EN 2009.....	31
IV. LA MOBILITE.....	32
IV.1. LES MOUVEMENTS GÉOGRAPHIQUES.....	32
IV.2. LES FLUX FONCTIONNELS.....	33
V. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	34

INTRODUCTION

Le bilan de gestion permet de donner une vue d'ensemble de la gestion du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage, de ses mouvements, de ses évolutions et surtout de transmettre une meilleure compréhension du fonctionnement du corps aussi bien aux nouveaux arrivants qu'aux agents qui souhaitent faire évoluer leur carrière.

PRESENTATION DU BUREAU DE LA FILIERE TECHNIQUE ET DES METIERS D'ART (1T)

Le bureau 1T est en charge de la gestion individuelle et collective de la carrière des personnels de la filière technique et des métiers d'art du Ministère de la Culture et de la Communication.

Six corps sont concernés, à savoir :

- Les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM)
- Les adjoints techniques des administrations de l'Etat (ATMC)
- Les techniciens des services culturels et des bâtiments de France (TSCBF)
- Les techniciens d'art (TA)
- Les chefs de travaux d'art (CTA).

Au sein du bureau, les gestionnaires de carrière assurent et coordonnent l'organisation des commissions administratives paritaires, les avancements de grade, de corps, d'échelon ainsi que la titularisation des agents. Ils s'emploient à traiter diverses situations individuelles telles que les recrutements, les positions statutaires, les modalités de travail, la mobilité ainsi que la fin de fonction.

Le bureau 1T coordonne également le suivi des effectifs des corps gérés par le bureau et veille à l'application des chartes d'objectifs des services, au contrôle de gestion et participe au bilan social.

Il a également la charge des situations particulières de l'encadrement supérieur en lien avec la direction du budget.

INFORMATIONS PREALABLES SUR LE CORPS

Le corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage relevant du ministère de la culture et de la communication, classé dans la catégorie C prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984, est régi par les dispositions du décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C et par celles du décret n° 95-239 portant statut particulier du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage.

Le corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage comprend actuellement :

- le grade d'adjoint technique de 2ème classe (échelle 3 - échelon 1 à 11)
- le grade d'adjoint technique de 1ère classe (échelle 4 – échelon 1 à 11)
- le grade d'adjoint technique principal de 2ème classe (échelle 5 – échelon 1 à 11)
- le grade d'adjoint technique principal de 1ère classe (échelle 6 – échelon 1 à 7)

DISPOSITIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT

- Les recrutements dans le grade d'adjoint technique de 2ème classe s'effectuent sans concours, sur la base d'un dossier de candidature comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae. Une commission ad hoc sélectionne les candidats devant être entendus dans le cadre d'un entretien. A l'issue des entretiens, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement.

- Les recrutements dans le grade d'adjoint technique de 1ère classe s'effectuent par concours. Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires du brevet des collèges ou d'un diplôme reconnu équivalent, le concours interne aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins une année de services publics.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'AVANCEMENT ET A LA PROMOTION

■ Avancement dans le grade d'adjoint technique de 1ère classe :

-1° soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, après sélection par la voie d'un examen professionnel ouvert aux adjoints techniques de 2ème classe comptant au moins 4 ans de services publics.

-2° soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, parmi les adjoints techniques de 2ème classe comptant au moins 10 ans de services publics.

-3° soit par combinaison des modalités définies au 1° et au 2°, sans que le nombre des promotions prononcées par l'une de ces modalités puisse être inférieur au 1/3 du nombre total des promotions. Lorsque le nombre de candidats admis à l'examen professionnel est inférieur au nombre de promotions à prononcer par cette voie, le nombre de promotions à prononcer au choix est augmenté à due concurrence.

■ **Avancement dans le grade d'adjoint technique principal de 2ème classe :**

Peuvent être promus au grade d'adjoint technique principal de 2ème classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire les adjoints techniques de 1ère classe ayant atteint le 5è échelon de leur grade et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans leur grade.

■ **Avancement dans le grade d'adjoint technique principal de 1ère classe :**

Peuvent être promus au grade d'adjoint technique principal de 1ère classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire les adjoints techniques principaux de 2ème classe ayant atteint le 6ème échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

■ **Promotion interne en B :**

- Pour un tiers des postes, par la voie d'un concours exceptionnel ouvert aux adjoints techniques justifiant d'au moins 4 années de services publics;
- Pour un tiers des postes, par la voie d'un examen professionnel ouvert aux adjoints techniques justifiant d'au moins 8 années de services publics ;
- Pour un tiers des postes, par voie d'inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la CAP compétente parmi les adjoints techniques justifiant d'au moins 15 années de services publics.

LES RATIOS

Les promotions de grade sont examinées une fois par an en CAP et prennent effet au 1^{er} janvier de l'année en cours. Le nombre de postes attribué se calcule sur le total des agents promouvables sur lequel on applique un ratio.

Grade	Taux applicable		
	2009	2010	2011
adjoint technique de 1ère classe	22%	22%	22%
adjoint technique principal de 2ème classe	19%	19%	19%
adjoint technique principal de 1ère classe	17%	17%	17%

LA 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 (IB) se concrétise par un indice de traitement : l'indice nouveau majoré (IM), élément chiffré qui sert à calculer le traitement des agents. L'indice nouveau majoré s'exprime en points. Pour calculer le salaire mensuel brut d'un agent, on multiplie la valeur du point d'indice par l'indice nouveau majoré correspondant à son échelon. Au 1er octobre 2009, la valeur annuelle du point d'indice était de 55,2871 €.

Adjoint technique de 2ème classe AASM40

Echelle 3 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale
1	1 an	297	292	1 an
2	2 ans	298	293	1 an 6 mois
3	2 ans	299	294	1 an 6 mois
4	3 ans	303	295	2 ans
5	3 ans	310	300	2 ans
6	3 ans	318	305	2 ans
7	4 ans	328	312	3 ans
8	4 ans	337	319	3 ans
9	4 ans	348	326	3 ans
10	4 ans	364	338	3 ans
11	-	388	355	-

Adjoint technique de 1ère classe AASM30

Echelle 4 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale
1	1 an	298	293	1 an
2	2 ans	299	294	1 an 6 mois
3	2 ans	303	295	1 an 6 mois
4	3 ans	310	300	2 ans
5	3 ans	323	308	2 ans
6	3 ans	333	316	2 ans
7	4 ans	347	325	3 ans
8	4 ans	360	335	3 ans
9	4 ans	374	345	3 ans
10	4 ans	389	356	3 ans
11	-	413	369	-

Adjoint technique principal de 2ème classe
AASM20

Echelle 5 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale
1	1 an	299	294	1 an
2	2 ans	302	295	1 an 6 mois
3	2 ans	307	298	1 an 6 mois
4	3 ans	322	308	2 ans
5	3 ans	336	318	2 ans
6	3 ans	351	328	2 ans
7	4 ans	364	338	3 ans
8	4 ans	380	350	3 ans
9	4 ans	398	362	3 ans
10	4 ans	427	379	4 ans
11	-	446	392	-

Adjoint technique principal de 1ère classe
AASM10

Echelle 6 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale
1	2 ans	347	325	1 an 6 mois
2	2 ans	362	336	1 an 6 mois
3	3 ans	377	347	2 ans
4	3 ans	396	360	2 ans
5	3 ans	424	377	2 ans
6	4 ans	449	394	3 ans
7	-	479	416	-

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

I . 1 . Les effectifs en équivalent temps plein

- Les personnes physiques (PP) :

H	F
1879	1595
3474 *	

** Le nombre total d'agents gérés représente la totalité des dossiers gérés par le gestionnaire quelle que soit la situation administrative de l'agent.*

- Les équivalents temps plein (ETP):

H	F
1854,9	1533,4
3388,3 *	

* L'équivalent temps plein est la mesure d'une charge de travail (= coût d'une activité). Une charge de « X » ETP pendant une période donnée correspond à un travail qui nécessiterait l'affectation de « X » personnes à plein temps pendant toute la période considérée, pour le réaliser. Par exemple, un agent à temps partiel (80%) vaudra sur une base annuelle : $1PP \times 80\% = 0,8 \text{ ETP}$.

I.2. Les effectifs par grade et par échelon

Adjoint technique de 2ème classe

AASM40

Echelle 3 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale	effectif
1	1 an	297	292	1 an	65
2	2 ans	298	293	1an 6 mois	80
3	2 ans	299	294	1an 6 mois	305
4	3 ans	303	295	2 ans	333
5	3 ans	310	300	2 ans	171
6	3 ans	318	305	2 ans	90
7	4 ans	328	312	3 ans	49
8	4 ans	337	319	3 ans	25
9	4 ans	348	326	3 ans	25
10	4 ans	364	338	3 ans	20
11	-	388	355	-	27

1190

Adjoint technique de 1ère classe

AASM30

Echelle 4 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale	effectif
1	1 an	298	293	1 an	11
2	2 ans	299	294	1 an 6 mois	34
3	2 ans	303	295	1 an 6 mois	122
4	3 ans	310	300	2 ans	321
5	3 ans	323	308	2 ans	207
6	3 ans	333	316	2 ans	180
7	4 ans	347	325	3 ans	198
8	4 ans	360	335	3 ans	90
9	4 ans	374	345	3 ans	84
10	4 ans	389	356	3 ans	87
11	-	413	369	-	152

1486

Adjoint technique principal de 2ème classe

AASM20

Echelle 5 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale	effectif
1	1 an	299	294	1 an	0
2	2 ans	302	295	1 an 6 mois	0
3	2 ans	307	298	1 an 6 mois	3
4	3 ans	322	308	2 ans	3
5	3 ans	336	318	2 ans	22
6	3 ans	351	328	2 ans	71
7	4 ans	364	338	3 ans	130
8	4 ans	380	350	3 ans	119
9	4 ans	398	362	3 ans	109
10	4 ans	427	379	4 ans	36
11	-	446	392	-	47

540

Adjoint technique principal de 1ère classe

AASM10

Echelle 6 échelon	Durée	IB	IM	Durée minimale	effectif
1	2 ans	347	325	1 an 6 mois	1
2	2 ans	362	336	1 an 6 mois	0
3	3 ans	377	347	2 ans	5
4	3 ans	396	360	2 ans	23
5	3 ans	424	377	2 ans	38
6	4 ans	449	394	3 ans	110
7	-	479	416	-	81

258

I.3. Les situations administratives

Définition de l'activité :

Un fonctionnaire est considéré en activité lorsqu'il occupe un emploi pour lequel il est rémunéré.

ACTIVITE	H	F	TOTAL
personnels en fonction au MCC	1688	1373	3061
MAD	32	17	49
CLM	24	19	43
Total des agents en position d'activité	1744	1409	3153

91 % des AASM sont en position d'activité.

55 % d'entre eux sont des hommes.

Définition de la mise à disposition (MAD) :

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.

MISE A DISPOSITION	H	F
Nombre d'agents	32	17
Total	49	

Un peu plus d'1% des AASM est mis à disposition.
65% des AASM mis à disposition sont des hommes.

Définition du détachement (DTH):

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

DÉTACHEMENT	détachement dans un autre corps du MCC		détachement dans un autre ministère		détachement dans une collectivité territoriale		détachement dans un EP		TOTAL	
Nombre d'agents placés dans cette position	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
	30	20	5	12	11	9	15	24	61	65
Total	50		17		20		39		126	

- 40% des AASM sont détachés dans un autre corps du MCC
- 52% d'entre eux sont des femmes

Définition de la 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 types de disponibilité : la disponibilité de droit et celle sous réserve des nécessités de service ; pour laquelle l'accord du responsable hiérarchique est nécessaire.

L'agent placé en disponibilité :

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

DISPONIBILITÉ	convenances personnelles		suivre un conjoint		élever un enfant de moins de 8 ans		créer/ reprendre une entreprise		d'office		donner des soins		TOTAL	
Nombre d'agents placés dans cette position	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
	38	43	3	13	2	11	0	0	1	7	0	1	44	75
Total	81		16		13		0		8		1		119	

- 3% des AASM sont en disponibilité
- 63% d'entre eux sont des femmes
- 68% des disponibilités sont accordées pour convenances personnelles

Définition du 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. Les personnes placées dans cette position acquièrent des droits à pension jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

CONGÉ PARENTAL	H	F
Nombre d'agents placés dans cette position	2	13
TOTAL	15	

- Moins d'1 % des agents est placé en congé parental
- 87% d'entre eux sont des femmes

Définition du congé de présence parentale :

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré durant lequel l'agent bénéficiaire cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue de sa mère ou de son père ainsi que des soins contraignants.

CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE	H	F
Nombre d'agents placés dans cette position	0	0
TOTAL	0	

Aucun agent du corps n'est placé en congé de présence parentale.

Définition du congé de formation :

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

Depuis le 1^{er} juillet 2007, un autre droit à la formation vient compléter le congé de formation professionnelle, il s'agit du droit individuel à la formation (DIF) qui offre à chaque agent un crédit de 20h par an cumulables sur 6 ans (120h maximum). 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. Le DIF s'adresse à tous les agents titulaires ou non titulaires du ministère. Les agents non titulaires doivent compter au moins un an de service effectif au 1^{er} janvier de l'année considérée.

CONGÉ FORMATION	H	F
Nombre d'agents placés dans cette position	3	2
TOTAL	5	

Le nombre d'agents ayant obtenu un congé formation en 2009 a diminué de 16 % par rapport à 2008.
Les bénéficiaires des congés de formation sont à 60 % des hommes.

Définition du 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 de traitement et de l'indemnité de résidence

CLM	H	F
Nombre d'agents placés dans cette position	24	19
TOTAL	43	

Plus d'1 % des agents du corps est placé en congé longue maladie.
Leur nombre a diminué de 28 % par rapport à 2008.
56 % d'entre eux sont des hommes.

Définition du congé de longue durée :

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

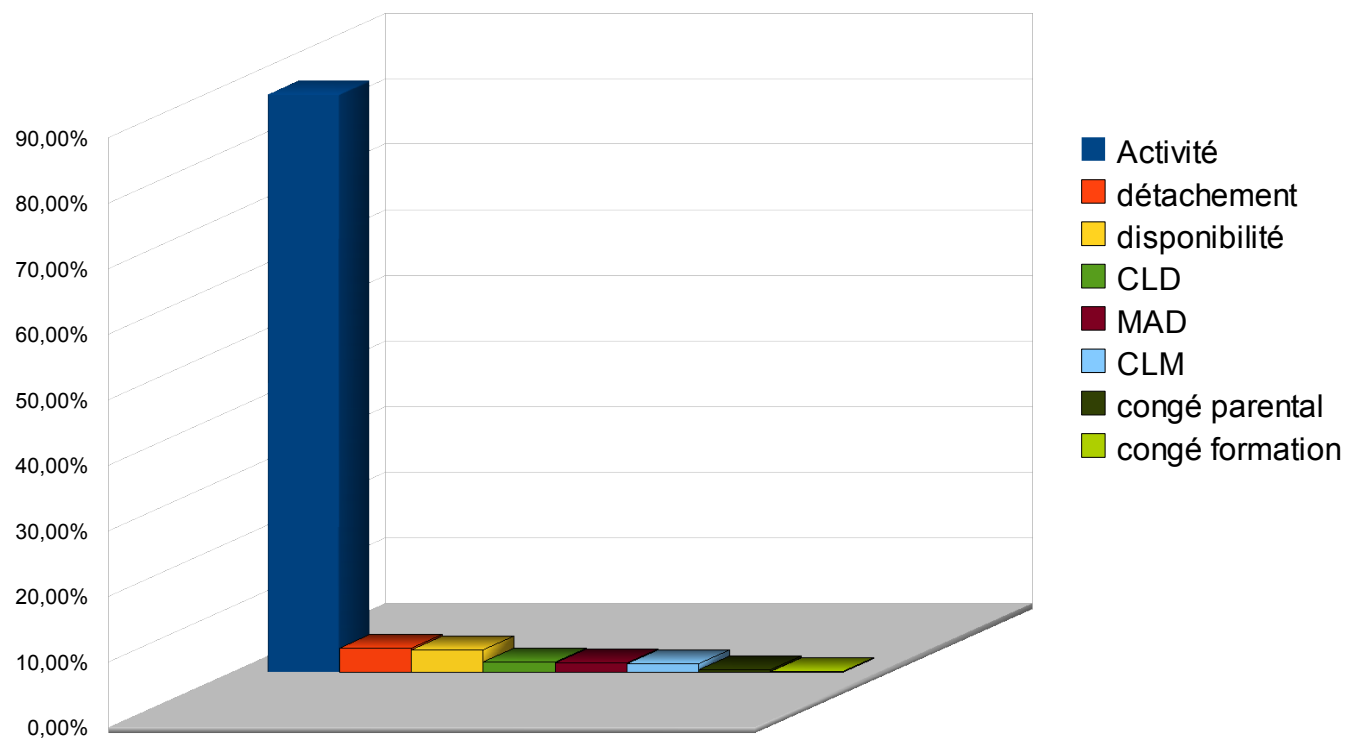
Dans cette situation, l'agent :

- 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 de CLM)
- perçoit un demi-traitement pendant 2 ans

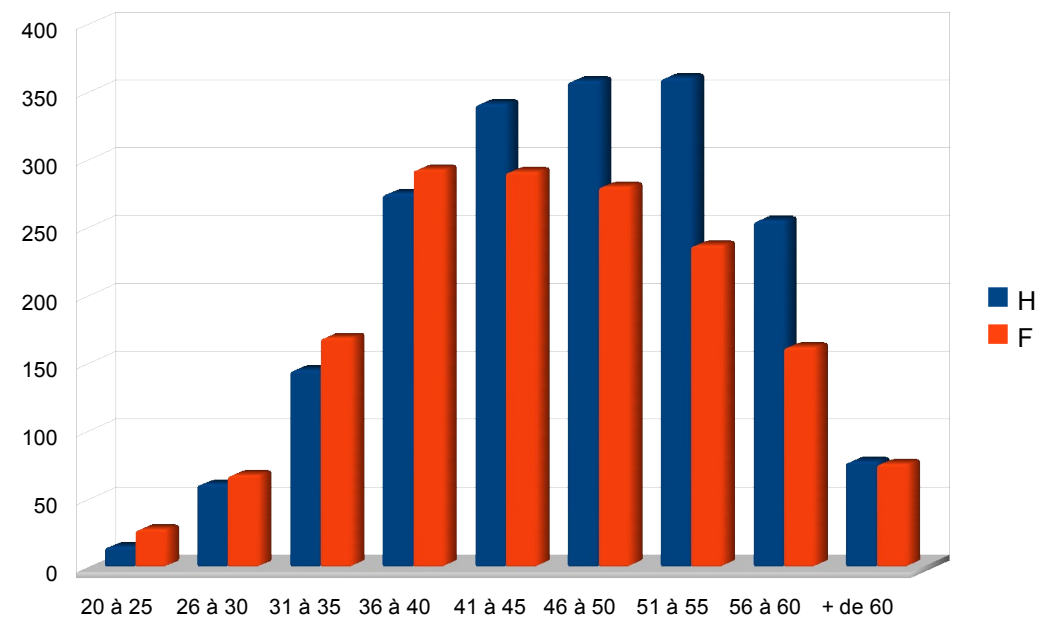
CLD	H	F
Nombre d'agents placés dans cette position	23	31
TOTAL	54	

Moins de 2 %des agents du corps sont en CLD. Ce chiffre est stable par rapport à l'année 2008.
57 % d'entre eux sont des femmes.

Représentation graphique de toutes les situations administratives



I .4. La pyramide des âges



AGE MOYEN DES AGENTS DU CORPS	46 ANS
AGE MOYEN DES FEMMES	45 ANS
AGE MOYEN DES HOMMES	47 ANS

Pour la tranche d'âge de 20 à 40 ans, les femmes sont plus nombreuses.
En revanche, de 40 à plus de 60 ans, les hommes sont majoritaires.

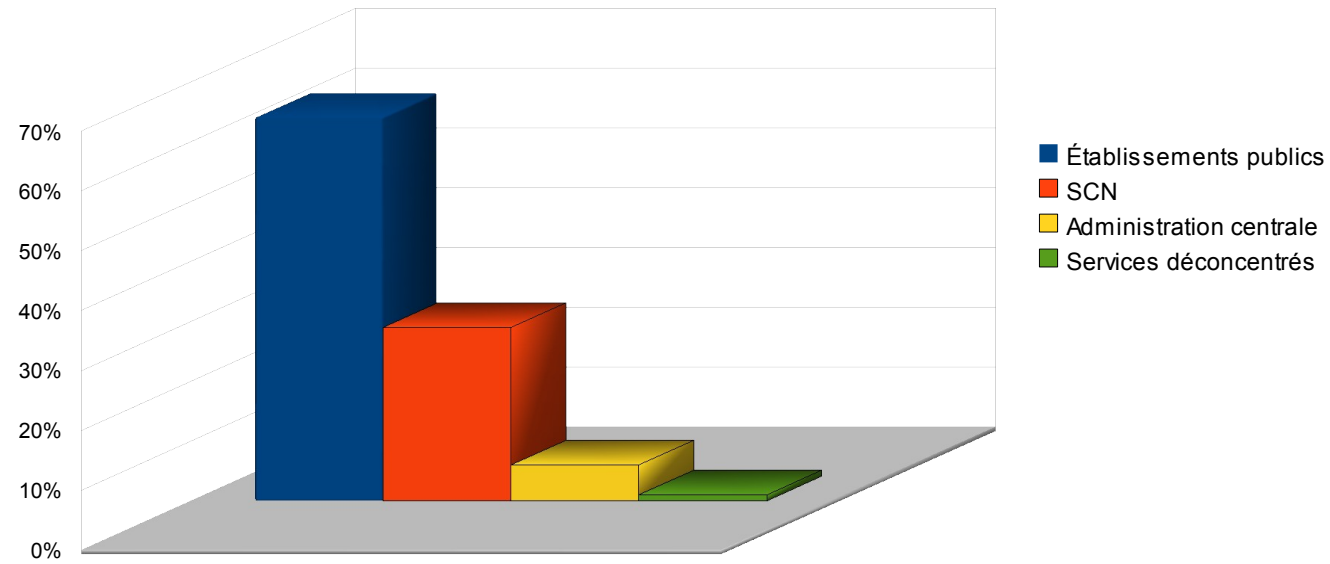
SEXE	AGE	GRADE				TOTAL
		AASM 10	AASM 20	AASM 30	AASM 40	
F	20-25	0	0	5	22	27
	26-30	0	0	24	43	67
	31-35	0	1	85	82	168
	36-40	0	21	154	117	292
	41-45	8	54	127	101	290
	46-50	14	54	117	94	279
	51-55	34	34	101	67	236
	56-60	18	28	72	43	161
	+ de 60	14	16	28	17	75
TOTAL FEMMES		88	208	713	586	1595
H	20-25	0	0	0	14	14
	26-30	0	1	21	38	60
	31-35	0	4	64	76	144
	36-40	2	30	129	113	274
	41-45	12	76	141	111	340
	46-50	27	86	138	106	357
	51-55	64	67	146	82	359
	56-60	46	54	110	44	254
	+ de 60	19	14	24	20	77
TOTAL HOMMES		170	332	773	604	1879
TOTAL		258	540	1486	1190	3474

- 34 % des agents sont AASM 2ème classe (AASM 40); 49 % d'entre eux sont des femmes;
- 43 % sont AASM 1ère classe (AASM 30); 48 % d'entre eux sont des femmes;
- 16 % sont AASM principal 2ème classe (AASM 20), 39 % d'entre eux sont des femmes;
- 7 % sont AASM principal 1ère classe (AASM 10); 34 % d'entre eux sont des femmes.

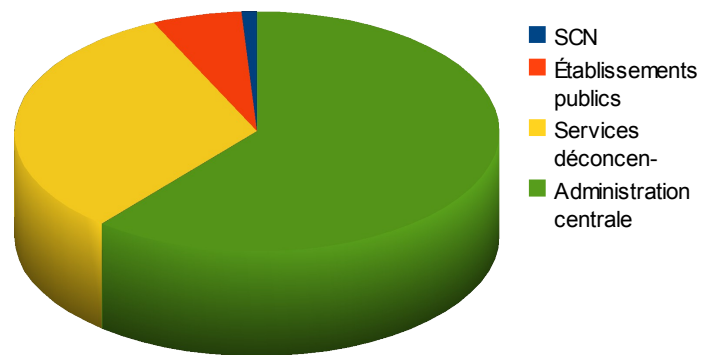
I. 5. Les affectations

SERVICES	H	F	TOTAL
Administration centrale	103	86	189
Services déconcentrés	17	11	28
Établissements publics	1125	981	2106
SCN	580	373	953
Total	1825	1451	3276

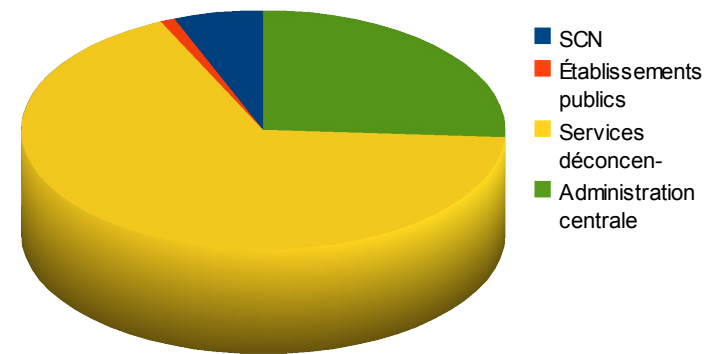
- 6 % des AASM sont affectés en administration centrale.
- 1 % des AASM sont affectés dans les services déconcentrés, notamment dans les DRAC .
- 64 % des AASM sont affectés dans les établissements publics.
- 29 % des AASM sont affectés dans des services à compétence nationale.



HOMMES



FEMMES

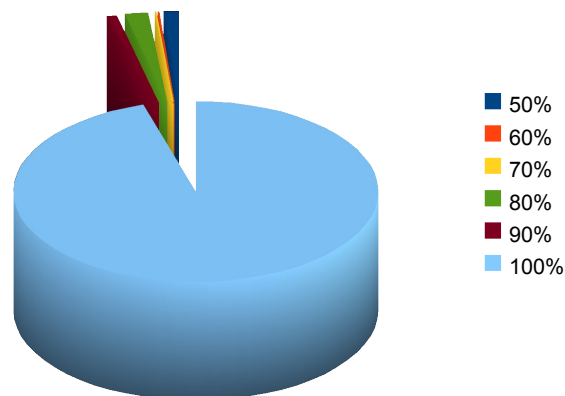


I. 6. Le temps de travail

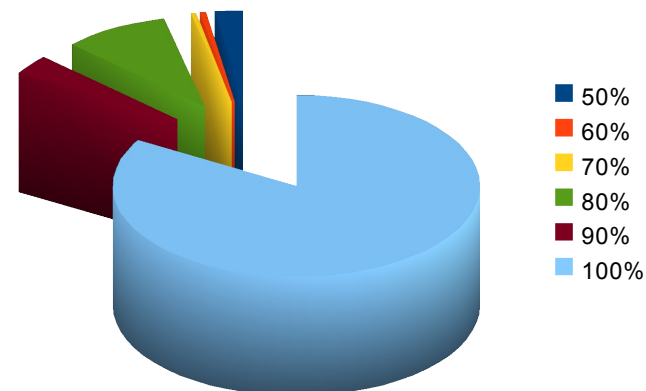
QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	50%		60%		70%		80%		90%		100%		TOTAL	
Nombre d'agents	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
	25	40	3	9	3	8	39	149	17	58	1792	1331	1879	1595
	65		12		11		188		75		3123		3474	
% par rapport à l'ensemble des agents du corps	2%		0,3%		0,3%		5,4%		2%		90%		100%	

Note : Depuis le 1^{er} janvier 2004, les agents ont la possibilité d'exercer des fonctions à temps partiel **de droit** dès lors qu'ils ont un enfant âgé de moins de 3 ans : cela permet aux intéressés de bénéficier des droits à pension dans leur intégralité. Le bénéfice de ce temps partiel peut donner lieu au versement par la CAF du **complément de libre choix d'activité** lorsque la quotité de temps de travail effectuée est comprise entre 50 et 80 % (à partir du 2^{ème} enfant). Cela permet aux agents de percevoir leur traitement indiciaire à 100 % (hors indemnités).

HOMMES



FEMMES



II. LES FLUX 2009 AU SEIN DU CORPS

Les flux permettent de constater et de prévoir l'évolution des effectifs d'un corps.

II.1. Les entrées

RECRUTEMENTS CONCOURS ET DETACHEMENTS															
Concours interne		Concours externe		Détachement entrant extérieur au MCC		Détachement entrant autre filière		Recrutement sur contrat CDAPH		Recrutement PACTE		Recrutement direct (Louvre)		Total	
H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
6	1	7	7	14	9	7	2	9	1	0	7	2	3	45	30
7		14		23		9		10		7		5		75	

% par rapport aux entrées:

- 9 % pour les recrutements par concours interne
- 19 % pour les recrutements par concours externe
- 31 % pour les recrutements par détachement externe
- 12 % pour les recrutements par détachement interne
- 13 % pour les recrutements sur contrats CDAPH
- 9 % pour les recrutements PACTE
- 7 % pour les recrutements directs

Mutation EP vers MCC		Retour CLD		Retour congé parental		Retour détachement		Retour disponibilité		Retour formation		Total	
H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
8	4	3	3	1	5	0	2	5	8	2	3	19	25
12		6		6		2		13		5		44	

TOTAL DES ENTRÉES	
H	F
64	55
119	

II.2. Les sorties

AUTRES SORTIES

retraite		disponibilité		CLD		congé parental		congé formation		mutation dans un EP		décès		fin de contrat		radiation de corps*		Total	
H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
18	15	4	9	7	4	0	5	3	2	2	2	4	0	1	0	10	11	49	48
33		13		11		5		5		4		4		1		21		97	

*Définition de la 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 du 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.

DETACHEMENTS

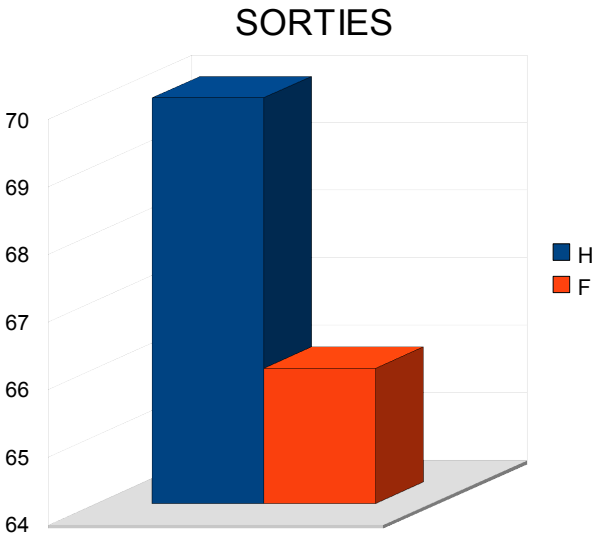
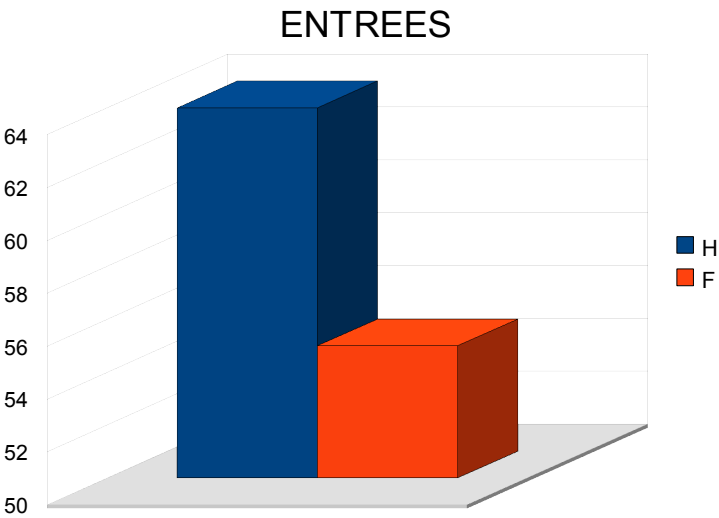
Dans une autre administration		Pour suivre stage ou scolarité		Dans un corps du MCC		Dans une collectivité territoriale		Dans un EP		Total	
H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
4	3	11	11	3	4	3	0	0	0	21	18
7		22		7		3		0		39	

TOTAL DES SORTIES	
H	F
70	66
136	

% par rapport aux sorties:

- 24 % pour départ à la retraite
- 15 % pour radiation de corps, notamment pour titularisation dans le corps des TSC
- 10 % pour placement en disponibilité
- 8 % pour placement en congé longue durée
- 5 % pour détachement dans une autre administration
- 16 % pour détachement pour suivre un stage

Représentation graphique des entrées et des sorties du corps



III. LES PROMOTIONS EN 2009

CORPS DES AASM	Taux promus/ promouvables	Nombre d'agents promouvables	Nombre d'agents promus au grade supérieur		
			Par examen professionnel	Après avis de la CAP	TOTAL
Promotion au grade de principal de 1ère classe *1	17%	283	0	48	48
Promotion au grade de principal de 2è classe *2	19%	537	0	102	102
Promotion en 1ère classe *3	22%	709	75	182	257

***1 : Conditions** : être adjoint technique principal de 2ème classe (échelle 5), avoir au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6ème échelon et compter au moins 5 ans de services effectifs dans son grade.

***2 : Conditions** : être adjoint technique de 1ère classe (échelle 4), avoir atteint le 5ème échelon et compter au moins 6 ans de services effectifs dans son grade.

***3 : Conditions** : - **au choix**: peuvent être promus au grade d'adjoint technique de 1ère classe d'accueil, de surveillance et de magasinage (échelle 4), les adjoints techniques de 2ème classe (échelle 3) comptant au moins 10 ans de services publics.

- **après examen professionnel**: peuvent être promus au grade d'adjoint technique de 1ère classe d'accueil, de surveillance et de magasinage (échelle 4), les adjoints techniques de 2ème classe (échelle 3) comptant au moins 4 ans de services publics.

IV. LA MOBILITE

IV. 1 . Les mouvements géographiques

Services d'origine	Services d' Accueil			
	Paris	Ile-de-France	Régions	TOTAL
Paris	48	11	19	78
Ile-de-France	6	5	4	15
Régions	3	1	11	15
TOTAL	57	17	34	108

Mobilité entrante:

- 53 % à destination de Paris ;
- 31 % à destination des régions ;
- 16 % à destination de l'Ile-de-France.

Mobilité sortante:

- 72 % en provenance de Paris ;
- 14 % en provenance d'Ile-de-France ;
- 14 % en provenance des régions.

IV. 2. Les flux fonctionnels

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

Services d'origine	Services d'Accueil				
	Administration centrale	E.P	SCN	services déconcentrés	TOTAL
Administration centrale	0	0	0	0	0
E.P	1	15	27	0	43
SCN	0	32	32	0	64
services déconcentrés	0	0	1	0	1
TOTAL	1	47	60	0	108

Mobilité entrante:

- 43 % à destination des établissements publics (EP) ;
- 56 % à destination des services à compétence nationale (SCN) ;
- 1 % à destination de l'administration centrale.

Mobilité sortante:

- 40 % en provenance des EP ;
- 59 % en provenance des SCN ;
- 1 % en provenance de l'administration centrale.

V. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

SANCTIONS 2009				
groupe	type de sanction	nb d'agents		
		H	F	TOTAL
1	avertissement	4	1	5
	blâme	3	0	3
2	déplacement d'office	1	0	1
	exclusion temporaire de fonction de 15 j.	2	0	2
3	exclusion temporaire de fonction de + 15 j.	0	1	1
4	révocation	0	1	1
TOTAL		10	3	13

En 2009, 77 % des AASM qui ont fait l'objet de sanctions disciplinaires sont des hommes. Cependant, les agents qui ont fait l'objet des sanctions les plus lourdes sont des femmes.