République Française

COMITE SOCIAL TERRITORIAL
--oOo--
SEANCE DU 13 NOVEMBRE 2023
--oOo--

Lignes Directrices de Gestion

Décembre 2023

SDIS
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA MARNE

Les lignes directrices de gestion sont prévues aux articles L413-1 à L 413-7 du code de la fonction publique modifiée par la **loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019**. Les modalités de mise en œuvre de cet outil de GRH sont définies par **le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.**

SOMMAIRE

INTRODUCTION

PREAMBULE – Etat des lieux au 1er janvier 2024 - Eléments de contexte 6

Pratiques RH existantes 6
Effectifs, Emplois et Compétences 8

1. Effectifs 8
2. Analyse et projection des mouvements RH (cf fin du document) 9
3. Métiers et compétences de l'établissement 9

Bilan du projet 12

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - VERSION 2024 - 2026

I – LA STRATEGIE DE PILOTAGE PLURIANNUELLE DES RH 13
II. – PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS 14

A) Avancement de grade 14
B) Promotion interne 21
C) Gestion des emplois et des parcours professionnels 27

1. Recrutement 27
2. Mobilité 27

a) Mobilité interne 27
b) Mobilité interne à la demande de l'employeur 28

3. Valorisation des parcours professionnels 30

a) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle pour l'accès au grade de sergent au titre de la promotion interne (promotion au choix) 30
b) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle pour l'avancement au grade d'adjudant 31
c) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle pour l'avancement aux grades de lieutenant et capitaine au titre de la promotion interne (promotion au choix) 32
d) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle au titre de la promotion interne (promotion au choix) pour les filières administratives et techniques 33
e) Accès aux fonctions de sous-officiers de garde 34
f) Accès aux formations de professionnalisation et aux emplois opérationnels 36
g) Entretien professionnel 36
h) Gestion des agents contractuels du SDIS 37
i) Gestion des alternants du SDIS 38
j) Actions en faveur de l'égalité professionnelle notamment femme/homme et de la prévention contre les discriminations 39

III. METHODOLOGIE DE VALIDATION ET SUIVI DES LDG 40

Eléments contextuels du document 41

Analyse, rétrospective et projection des mouvements RH 53

INTRODUCTION

Le sens des lignes directrices de gestion (LDG) est de formaliser, dans un document, la politique RH qui va être conduite par le SDIS en la partageant, au préalable, avec les instances de représentation.
Le SDIS doit définir les enjeux et les objectifs de la politique RH à conduire, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.

Le but est de donner plus de visibilité aux personnels du SDIS sur leurs perspectives de carrière et les attentes du SDIS.

Concrètement il revient au SDIS de prendre en compte plusieurs éléments tels que (liste non exhaustive) :

- Sa catégorie,
- Ses objectifs : existe-il un ou plusieurs projets particuliers ?
- GPEEC : état des lieux des effectifs, de sa politique de recrutement, des entretiens de carrière, d'une charte de mobilité, du plan de formation, d'une cartographie des métiers, d'un accompagnement des carrières (concours et examens professionnels, avancements, promotions…), d'un suivi des départs du SDIS…..
- Ses actions en faveur de l'égalité professionnelle,
- Les orientations de la politique salariale (régime indemnitaire, primes),
- L'attractivité de l'établissement.

L'élaboration des lignes directrices de gestion poursuit les objectifs suivants

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace,
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics,
- Favoriser la mobilité et accompagner, si nécessaire, les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé,
- Renforcer l'égalité professionnelle femmes/hommes dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1°) déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC),

2°) fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**.

3°) Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent désormais le document de référence pour la gestion des ressources humaines du SDIS de la Marne et se substituent aux éléments du règlement intérieur traitant des mêmes sujets.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents du SDIS.

Portée juridique des LDG
La CAP n'est pas compétente en matière d'avancement de grade, de promotion ou de mobilité. Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours gracieux par courrier par lettre recommandé avec accusé de réception au président du Conseil d'Administration puis devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.
Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A défaut de représentant des personnels relevant d'organisation syndicale représentative au sein du CST, les agents peuvent choisir un représentant syndical de leur choix.
A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Le Président du Conseil d'Administration du SDIS de la Marne met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours ***« sans préjudice de son pouvoir d'appréciation »*** en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Ce document est une seconde version des lignes directrices de gestion instaurées depuis 2021.

PREAMBULE – Etat des lieux au 1er janvier 2024 - Eléments de contexte

Il est indispensable de prendre en compte l'état des lieux des ressources humaines du SDIS, véritable diagnostic de la situation existante permettant :

- D'identifier les pratiques existantes relatives
  - à l'organisation du SDIS de la Marne (organigramme, tableau des emplois et des effectifs),
  - à l'attribution et au suivi des régimes indemnitaires,
  - aux ratios d'avancement de grade.

- D'afficher les effectifs
  - de fonctionnaires ou contractuels,
  - par filière, par catégorie et par cadre d'emplois,
  - par genre.

- D'analyser les projections RH et ainsi les volumes prévisibles d'entrées et de sorties
  - départs en retraites,
  - fins de contrats,
  - mutations,
  - disponibilités.

- De répertorier les métiers de l'établissement et les compétences associées

Pratiques RH existantes

A ce jour, les pratiques RH sont organisées et hiérarchisées. Elles permettent de fixer des règles visant à maintenir une équité en matière de recrutement, d'avancement, de promotion, d'indemnisation, de temps de travail, de mobilités ou d'accès à la formation.

La suite de ce document vient compléter et préciser ces pratiques déjà adoptées.

Toutes les délibérations citées ci-dessous sont consultables dans leur intégralité sur le réseau interne du SDIS ou prochainement sur l'intranet.

Un extrait de chacune de ces délibérations est annexé à la fin du document.

Organisation du SDIS

- Tableau des **emplois** et des **effectifs** budgétaires (délib. CA-05-2023)
- **L'Organigramme** du SDIS de la Marne (délib CA-11-2022),
- **Quotas d'encadrement** (emplois de direction et grades correspondants) du SDIS de la Marne (délib CA-14-2022),
- **Grades terminaux maximum** des personnels administratifs et techniques et des sapeurs-pompiers professionnels (délib CA-15-2022),
- **Télétravail** (délib CA-32-2020).

Régimes indemnitaires

- **Régime indemnitaire** des **personnels administratifs et techniques** (RIFSEEP - délib CA-51-2018 et délib CA-41-2022),
- **RIFSEEP** pour les personnels administratifs et techniques – déploiement pour le cadre d'emploi des **ingénieurs territoriau**x (délib CA-18-2020),
- Liste des emplois pouvant bénéficier du **versement d'indemnités horaires** pour travaux supplémentaires (délib CA-34-2018),
- Mise en place du **Complément Indemnitaire Annuel** pour les personnels administratifs et techniques du SDIS de la Marne (délib 36-2017),
- **Coefficient des Indemnités forfaitaires** pour travaux supplémentaires des officiers de sapeurs-pompiers professionnels et le taux des Indemnité d'Administration et de Technicité des sous-officiers non logés affectés au centre de formation départemental ou au pôle santé soutien de l'homme (délib CA-24-2019),
- **Régime indemnitaire** des **officiers** mis à disposition de **l'ENSOSP** non logés (délib 39-2014),
- Mise en œuvre des **astreintes d'exploitation** des agents des moyens de communication (délib CA-18-2022 et délib CA-44-2022),
- **Versement des indemnités d'astreintes** et d'intervention dans la fonction publique pour les cadres de la chaine de commandement (délib CA-17-2022),

Ratios d'avancement de grade fixés par CGCT ou délibération :

- **CGCT** articles R-1424-23-1 à R-1424-23-3, fixant le nombre de sous-officiers et d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental modifié par décret en 2022,
- **Ratio de nomination** pour les avancements de grade **toutes filières confondues** (délib CA-22-2023),

Plan et règlement de formation :

- Plan pluriannuel de formation (délib CA-53-2021),
- Règlement de formation (délib CA-24-2022)

Effectifs, Emplois et Compétences

1.) Effectifs

- **Les effectifs budgétaires de la collectivité au 1er janvier 2024 *: 515(+10 CAE + 10 CA)***

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	CAE /Emploi avenir	Alternants
En nombre	503	12	10	10

- **Répartition par filière, par cadre d'emplois, par statut et par genre :**

Filières	Cadres d'emplois	Fonctionnaires et contractuels de droit public	Effectifs réels	F	H
Administrative	CE des attachés	14	14	64%	36%
	CE des rédacteurs	8	8	88%	12%
	CE des adjoints administratifs	25	25	84%	16%
	Sous Total	***47***	***47***	***79%***	***21%***
Technique	CE des ingénieurs	4	4		100%
	CE des techniciens	11	10	9%	91%
	CE des agents de maitrise	7	7		100%
	CE des adjoints techniques	11	10		100%
	Sous Total	***33***	***31***	***2.25%***	***97.75%***
	Total PAT	**80**	**78**	**40.5%**	**59.5%**
Sapeurs-pompiers professionnels	CE de conception et de direction	4	3		100%
	CE des capitaines, commandants et lt colonel	28	27		100%
	CE des lieutenants	48	44		100%
	CE des médecins et pharmaciens	4	4	50%	50%
	CE des cadres de santé	1	1	100%	
	CE des infirmiers	1	1		100%
	CE des sous-officiers	237	235	4%	96%
	CE des sapeurs et caporaux	112	112	11%	89%
	Total SPP/PATS	***435***	***427***	***20.5%***	***79.5%***
CAE/Emploi avenir	Contrat de droit privé	10	0	0	0
Contrat d'apprentissage	Alternants	10	5	20%	80%
	Total	**20**	**5**	**20%**	**80%**

- **Répartition par catégorie et par genre :**

Fonctionnaires et contractuels de droit public	Nombre	F	H
Catégorie A	**55**	**22%**	**78%**
Catégorie B	**68**	**10%**	**90%**
Catégorie C	**392**	**11%**	**89%**

2.) Analyse et projection des mouvements RH (cf fin du document)

3.) Métiers et compétences de l'établissement

METIERS/EMPLOIS	FILIERES CONCERNEES	CATEGORIE	REFERENCE FICHE DE POSTE
Emploi de direction			
Directeur départemental	Filière SPP	A	
Directeur départemental adjoint	Filière SPP	A	
Chef de pôle ou sous-direction			
Administration - finances	Filière administrative Filière SPP	A	A1
Ressources	Filière administrative Filière SPP	A	A25
Santé	Filière SPP	A	A26
Opérationnel et de gestion de crise	Filière SPP	A	A27
Chef de groupement			
Projets structurants et transversaux	Filière SPP Filière administrative	A	A24
Relations Publiques et soutien du volontariat	Filière administrative Filière technique Filière SPP	A	A16
Finances et prospectives	Filière administrative Filière SPP	A	A3
Affaires administratives, juridiques et achats	Filière administrative Filière SPP	A	A4
Ressources humaines	Filière administrative Filière SPP	A	A8
Développement et maintien des compétences	Filière administrative Filière SPP	A	A28
PUI et HSQVS	Filière SPP	A	A29
Santé et secours médical	Filière SPP	A	A30
Mise en œuvre opérationnelle	Filière SPP	A	A22
Gestion des risques	Filière SPP	A	A23
Groupement territorial	Filière SPP	A	A31
Technique et logistique	Filière technique Filière SPP	A	A32
Adjoint chef de groupement			
Ressources humaines	Filière administrative Filière SPP	A	A33
Technique et logistique	Filière technique Filière SPP	A	A13
Chef des subdivisions	Filière SPP	A	A34

METIERS/EMPLOIS	FILIERES CONCERNEES	CATEGORIE	REFERENCE FICHE DE POSTE
Chef de service			
Communication et cérémonies	Filière administrative Filière technique Filière SPP	A	A17
Développement du volontariat	Filière administrative Filière technique Filière SPP	A	A19
Enquêtes – études	Filière administrative Filière technique Filière SPP	A	A18
Budget et prospective	Filière administrative Filière SPP	A	non créée à ce jour
Comptabilité	Filière administrative Filière SPP	A	non créée à ce jour
Commande publique – achats	Filière administrative Filière SPP	A	A5
Administratif et juridique	Filière administrative Filière SPP	A	A6
GPEEC – recrutements	Filière administrative Filière SPP	A	A9
Rémunérations et protection sociale	Filière administrative Filière SPP	A	A10
Volontariat, contractuels et retraites	Filière administrative Filière SPP	A	A11
Formation	Filière administrative Filière SPP	A	A12
Service mise en œuvre des formations	Filière administrative Filière SPP	A	A35
Hygiène, sécurité et qualité de vie au travail	Filière technique Filière SPP	A	A2
PUI	Filière SPP	A	non créée à ce jour
Aptitude médicale	Filière SPP	A	A36
Secours médical et compétences	Filière SPP	A	A37
Doctrine, PEX et RETEX	Filière SPP	A	A38
Prévention - ERP	Filière SPP	A	A39
Planification opérationnelle	Filière administrative Filière technique Filière SPP	A	A20
Matériels	Filière technique Filière SPP	A	A13
Infrastructure	Filière technique Filière SPP	A	A15
Systèmes d'information et communication	Filière technique Filière SPP	A	A14
Adjoint chef de service			
Prévention - ERP	Filière SPP	B	B20

METIERS/EMPLOIS	FILIERES CONCERNEES	CATEGORIE	REFERENCE FICHE DE POSTE
Chefs de bureau			
Gestion budgétaire	Filière administrative Filière SPP	B	B13
Exécution financière	Filière administrative Filière SPP	B	B12
Paie	Filière administrative Filière SPP	B	non créée à ce jour
Indemnités des SPV	Filière administrative Filière SPP	B	B15
Gestion des ressources	Filière administrative Filière SPP	B	B17
Suivi des compétences	Filière administrative Filière SPP	B	B16
Matériels roulants	Filière technique Filière SPP	B	B10
Matériels non roulants	Filière technique Filière SPP	B	B21
EPI – Habillement	Filière technique Filière SPP	B	B19
Infrastructure de secteur (Nord et Sud)	Filière technique Filière SPP	B	B1 - B2
Maintenance départementale	Filière technique Filière SPP	B	B9
Informatique	Filière technique	B	B3
Transmissions	Filière technique	B	B4
EMPLOIS CSP et CTA/CODIS			
Chef de centre CISM	Filière SPP	A	OP1
Chef de centre CTA	Filière SPP	A	OP2
Adjoint chef de centre	Filière SPP	A ou B	OP3
Officier encadrant	Filière SPP	B	OP4
Officier de garde	Filière SPP	B	OP5
Chef de salle	Filière SPP	B	OP6
Sous-officier de garde	Filière SPP	C	OP7
Chef d'agrès tout engin	Filière SPP	C	OP8
Adjoint au chef de salle	Filière SPP	C	OP9
Chef d'agrès 1 équipe	Filière SPP	C	OP10
Chef d'équipe	Filière SPP	C	OP11
Chef opérateur	Filière SPP	C	OP12
Equipier	Filière SPP	C	OP13
Opérateur CTA	Filière SPP	C	OP14
Autres emplois			
Chargé de projets SIC	Filière technique	A	A21
Acheteur	Filière administrative	A	A7
Officier expert Préventionniste	Filière SPP	B	B22
Officier expert Prévisionniste	Filière administrative Filière technique Filière SPP	B	B23
Officier expert – Conseiller formation	Filière administrative Filière SPP	B	B24 à B27
Officier expert - Doctrine	Filière administrative Filière technique Filière SPP	B	B28 - B29
Officier expert Technique subdivision en groupement territorial	Filière SPP	B	B30 à B32

METIERS/EMPLOIS	FILIERES CONCERNEES	CATEGORIE	REFERENCE FICHE DE POSTE
Officier expert Opération subdivision en groupement territorial	Filière SPP	B	B33 - B34
Officier expert Activités physiques et sportives	Filière SPP	B	B35
Gestionnaire de pôle / groupement / service	Filière administrative	B	B11 - B14 -B18
Techniciens	Filière technique	B	B5 à B8
Sous-officier expert	Filière SPP	C	C44 à C46
Administrateur de l'informatique opérationnelle SGO	Filière technique	C	C38
Administrateur SIG	Filière technique	C	C39
Assistant RH	Filière administrative	C	C1 à C4
Assistant de direction	Filière administrative	C	C5 à C7
Assistant administratif ss direction / pôle / groupement / service / bureau	Filière administrative	C	C8 à C18
Agent d'accueil	Filière administrative	C	C19
Comptable	Filière administrative	C	C20 - C21
Logisticien	Filière technique Filière SPP	C	C22
Chef d'équipe atelier	Filière technique	C	C23 - C24
Mécaniciens spécialisés et Mécaniciens	Filière technique	C	C25 à C30
Assistant EPI	Filière technique Filière SPP	C	C31
Assistant ARI	Filière technique Filière SPP	C	C32
Assistant technique polyvalent	Filière technique Filière SPP	C	C33 à C37

Bilan du projet

La politique RH découlant du dernier SDACR a été menée à terme malgré l'épisode COVID ayant impacté les années 2020 et 2021.

On peut dire aujourd'hui que l'évolution des effectifs depuis les 5 dernières tend désormais vers une stabilisation.

L'organisation des services s'est vue également s'ouvrir vers de nouvelles modalités d'aménagement du temps de travail, telles que la mise en place du télétravail ou encore du travail délocalisé dans les centres.

Dans la continuité pour les années à venir, de nouveaux enjeux seront déterminés dans un premier temps sur un volet opérationnel avec notamment la révision du SDACR dès 2024-2025, et la future mise en place prévue de NEXIS.

Puis dans un second temps sur un volet organisationnel, concernant les pôles qui ont vocation à devenir des sous-directions d'ici fin 2025 et dont les textes sont attendus dès fin d'année 2023, début 2024.

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
VERSION 2024 – 2026

I – LA STRATEGIE DE PILOTAGE PLURIANNUELLE DES RH

Pour rappel, l'objectif de la politique en matière des ressources humaines tendait vers une stabilisation de l'action RH jusqu'en 2023 pour parfaitement mesurer l'impact des dispositions mises en œuvre.

Aujourd'hui, on peut dresser un bilan quant à la réalisation des projets qui étaient à mener.

En matière d'organisation et conditions de travail, le télétravail est efficacement mis en place sur le plan technique (renforcé par un système sécurisé et l'acquisition d'outils de communication). Toutefois, il convient de parfaire sa mise en œuvre sur le plan administratif (rédaction des contrats individuels). Le renforcement du groupement gestion des risques a également été mené à terme.

En matière de recrutement, une stratégie de recrutement a été mise en œuvre entre les ressources humaines et la communication, permettant ainsi une meilleure visibilité de nos offres.

En matière d'évolution professionnelle, diverses actions ont été menées.

Tout d'abord, dès le 1er janvier 2021 les agents du CTA ont été accompagnés et intégrés dans la filière SPP. Depuis certains ont intégré un CISM.
Un accompagnement a été mis en place par le conseiller en évolution professionnelle pour les agents sollicitant l'utilisation de leurs droits CPF. Des entretiens ont été menés avec des agents ayant des projets de reconversion professionnelle.
Ensuite, le plan pluriannuel et le règlement de formation ont été rédigés permettant ainsi une meilleure lisibilité pour les agents.
Enfin, la gestion des mobilités internes évolue et se poursuivra en 2024.

En matière d'actions à mener en faveur de l'égalité femme/homme, le recueil des signalements des violences et actes sexistes a été mis en place. Cependant des efforts restent à réaliser en matière de mise en œuvre de réponses adaptées ou encore sur des actions de prévention.

Dès 2024, la stratégie en matière de ressources humaines se tournera vers les objectifs du SDACR avec un point de vigilance concernant le volet financier de plus en plus contraint.
Les différentes réformes telle que la réforme des retraites ou encore la revalorisation du point d'indice et des grilles indiciaires impactent aujourd'hui la masse salariale.
Sans compter plusieurs réformes actuellement à l'étude telles que la mise en place des sous-direction / réforme catégorie B SPP / agents maîtrise, grilles indiciaires, etc.
L'objectif dès 2024 sera donc de poursuivre les projets non aboutis et développer des projets efficients pour le service.

Orientation en matière de	***Actions (à mener)***
Organisation et conditions de travail	*Rédaction d'un livret temps de travail (mise en œuvre et décompte du temps de travail)*
Recrutement et mobilité	*Développer l'attractivité du SDIS pour le recrutement et rédaction d'un livret d'accueil* *Formaliser l'organisation et la gestion des PAM* *Mise en place d'une GPEEC pour les départs à la retraite*
Rémunération	*Prise en compte des éventuelles évolutions réglementaires* *Actualisation des régimes indemnitaires*
Formation	*Accompagnement des agents dans leur plan de formation*
Evolution professionnelle	*Accompagnement des agents dans des projets professionnels*
Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes	*Actions de prévention et communication,* *Formation de l'encadrement,* *Mise en œuvre des réponses adaptées* *Définir les missions et le cadre d'intervention du référent mixte*

II. – PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

La promotion et la valorisation des parcours professionnels passent, entre autres, par les avancements de grade ou la promotion interne des personnels du SDIS.
Les critères ci-dessous font partie des règles d'ordre général applicables pour l'ensemble des filières :

- Respecter des différents textes statutaires (cadre d'emplois, dispositions générales…),
- Reconnaitre l'ancienneté dans le grade (ou) dans l'emploi (ou) dans la collectivité (ou) de l'expérience acquise et de la valeur professionnelle,
- Privilégier l'obtention d'un concours, d'un examen professionnel,
- Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (fléchage de poste),
- Prendre en compte les compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical),
- Prendre en compte l'effort de formation suivie et/ou la préparation aux concours/examen,
- Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation,
- Prendre en compte les reconversions professionnelles,
- Prendre en considération les personnes en situation de handicap.

Les tableaux ci-dessous récapitulent les règles applicables en matière d'avancement et de promotion.

Pour rappel, l'**avancement de grade** concerne l'accès au **grade supérieur** d'un même cadre d'emplois (exemple : de caporal vers caporal- chef ou de technicien vers technicien principal de 2ème classe…) tandis que la **promotion interne** permet d'accéder à un cadre d'emplois supérieur (exemple : de caporal-chef vers sergent, de lieutenant vers capitaine, de rédacteur vers attaché…).

Ainsi les conditions requises (le grade d'accès, la catégorie, etc.) diffèrent conformément aux statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.

Dans le cas d'une promotion d'un agent suite à avancement de grade, promotion interne amenant à une prise de nouvelles fonctions ou suite à une prise de nouvelle fonction ; Obligation de maintien de 2 ans dans le grade ou fonction sur le poste. Pour les officiers, cette obligation de 2 ans peut être ajustée sur appréciation du directeur quant aux besoins du service et à l'évaluation du potentiel de l'agent.

A) Avancement de grade

Avancement de grade au sein du même cadre d'emplois

Les agents promouvables retenus sont classés au tableau d'avancement par ordre de priorité.
Un Tableau d'avancement est annuel et valable pour l'année civile pour laquelle il est réalisé.

Concernant l'avancement de grade, chaque collectivité doit déterminer le ratio de promotion pour chaque grade.
Le ratio fixe le quota de nomination possible par rapport au nombre de promouvables inscrits au tableau d'avancement, appelé ratio « promus/promouvables ».

Pour le SDIS de la Marne, le ratio de promotion a été fixé à 100% pour toutes les filières. Cela signifie que 100% des promouvables inscrits au tableau d'avancement de grade **peuvent** être promus. Néanmoins, **l'inscription** au tableau d'avancement **ne vaut pas nomination** et la nomination reste à la **libre administration du président**.

Quelle que soit la filière, les agents qui bénéficieront d'un avancement de grade seront tenus de suivre les formations obligatoires.

REGLES GENERALES POUR L'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT CONCERNANT L'ENSEMBLE DES FILIERES ET DES CADRES D'EMPLOIS

- Remplir les conditions statutaires (cadre d'emplois et générales),
- Après avis du responsable hiérarchique,
- Selon disponibilité du poste,
- Selon les emplois prévus par l'organigramme et le tableau des emplois,
- Sur le même poste et même fonction uniquement si la possibilité d'évolution du poste occupé est prévue par l'organigramme,
- Proposition au COPIL et décision arrêtée par le directeur le cas échéant.

Filière administrative et technique

<table>
<tr><th>Cat.</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d'inscription au tableau d'avancement extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024 (ratio = 100 %)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">C</td><td>Adjoint administratif

Adjoint technique</td><td>Adjoint administratif principal de 2ème classe

Adjoint technique principal de 2ème classe</td><td>Décret n°2016-596
<u>Art 12-1</u> :
Par la voie de l'examen professionnel
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Avoir atteint le 4ème échelon</td><td>3 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
OU
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>1 an dans le 6ème échelon</td><td>8 ans de services effectifs</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Adjoint administratif principal de 2ème classe

Adjoint technique principal de 2ème classe</td><td>Adjoint administratif principal de 1ère classe

Adjoint technique principal de 1ère classe</td><td><u>Art 12-2</u> :
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Ayant atteint le 6ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Agent de maitrise</td><td>Agent de maitrise principal</td><td><u>Décret n°88-5477</u>
Article 13 :
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>1 an dans le 4ème échelon</td><td>4 ans de services effectifs</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="1">B</td><td>Rédacteur

Technicien</td><td>Rédacteur principal de 2ème classe

Technicien principal de 2ème classe</td><td>Décret 2010-329
<u>Art 25 - I</u> :
Par la voie de l'examen professionnel
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Avoir atteint le 6ème échelon</td><td>3 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
OU
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>1 an dans le 8ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
NB : un quota de répartition de nomination entre l'examen professionnel et le choix est défini par le décret n°2010-329</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Cat.</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d’inscription au tableau d’avancement extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024 (ratio = 100 %)</th></tr>
<tr><td>B</td><td>Rédacteur principal de 2ème classe

Technicien principal de 2ème classe</td><td>Rédacteur principal de 1ère classe

Technicien principal de 1ère classe</td><td>Décret 2010-329
<u>Art 25 - II</u> :
Par la voie de l'examen professionnel
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>1 an dans le 6ème échelon</td><td>3 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
OU
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>1 an dans le 7ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
NB : un quota de répartition de nomination entre l’examen professionnel et le choix est défini par le décret n°2010-329</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">A</td><td>Attaché</td><td>Attaché principal</td><td>Décret n°87-1099
<u>Art 19</u> :
Par la voie de l'examen professionnel : Conditions au 01/01
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Avoir atteint le 5ème échelon</td><td>3 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
OU
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Avoir atteint le 8ème échelon</td><td>7 ans de services effectifs</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Attaché principal</td><td>Attaché hors classe</td><td>Se référer à l’article 21 du décret n°87-1099 portant statut particulier du cadre d’emplois des attachés territoriaux</td></tr>
<tr><td>Ingénieur</td><td>Ingénieur principal</td><td>Décret n°2016-201
<u>Art 27</u> :
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Avoir atteint le 5ème échelon</td><td>6 ans de services effectifs</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Ingénieur principal</td><td>Ingénieur hors classe</td><td>Se référer à l’article 25 du décret n°2016-201 portant statut particulier du cadre d’emplois des ingénieurs territoriaux</td></tr>
</table>

Filière des sapeurs-pompiers professionnels

<table>
<tr><th>Cat.</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d'inscription au tableau d'avancement extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024 (ratio = 100 %)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">C</td><td>Sapeur</td><td>Caporal</td><td>Décret n°2016-596
<u>Art 12-1</u> :
Par la voie de l'examen professionnel
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Avoir atteint le 4ème échelon</td><td>3 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
OU
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>1 an dans le 6ème échelon</td><td>8 ans de services effectifs</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Caporal</td><td>Caporal-chef</td><td><u>Art 12-2</u> :
Au choix
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>Avoir atteint le 6ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>SS OFF</td><td>Sergent</td><td>Adjudant (1)</td><td>Décret 2012-521
Art 13 :
Au choix : Conditions au 01/01
<table>
<tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr>
<tr><td>1 an dans le 4ème échelon</td><td>4 ans de services effectifs</td></tr>
</table>
*<u>Sous réserve</u> d'avoir validé la formation d'intégration du sergent de sapeurs-pompiers professionnels.
ET
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d'évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
</table>

(1) Les conditions d'accès aux fonctions de sous-officier de garde sont définies ultérieurement dans le document

<table>
<tr><th>Cat.</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d’inscription au tableau d’avancement extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024 (ratio = 100 %)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">B</td><td>Lieutenant de 2ème classe</td><td>Lieutenant de 1ère classe</td><td>Décret 2012-522
<u>Art 14</u> :
Par la voie de l'examen professionnel : Conditions au 01/01<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>Avoir atteint le 6ème échelon</td><td>3 ans de services effectifs</td></tr></table>OU
Au choix<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>1 an dans le 8ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr></table>NB : un quota de répartition de nomination entre l’examen professionnel et le choix est défini par le décret n°2012-522</td></tr>
<tr><td>Lieutenant de 1ère classe</td><td>Lieutenant hors classe</td><td><u>Art 15</u> :
Par la voie de l'examen professionnel : Conditions au 01/01<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>1 an dans le 6ème échelon</td><td>3 ans de services effectifs</td></tr></table>OU
Au choix : conditions au 01/01<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>1 an dans le 7ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr></table>et sous réserve d’avoir validé la formation d’intégration de lieutenant de 1ère classe de SPP

NB : un quota de répartition de nomination entre l’examen professionnel et le choix est défini par le décret n°2012-522</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>A</td><td>Capitaine</td><td>Commandant</td><td>Décret 2016-2008
<u>Art 13</u> :
Au choix : Conditions au 01/01<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>Ayant atteint le 4ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Cat.</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d'inscription au tableau d'avancement extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024 (ratio = 100 % ou défini par le CGCT)</th></tr>
<tr><td>A</td><td>Commandant</td><td>Lieutenant-colonel</td><td><u>Art 14</u> :

Au choix<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>5 ans de services effectifs et
sous réserve d'avoir validé la formation d'adaptation de chef de site SPP</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">A</td><td>Infirmier de classe normale</td><td>Infirmier de hors classe</td><td>Décret n°2016 -1176
<u>Art 18 :</u>

Au choix<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>1 an dans le 6ème échelon</td><td>10 ans de services effectifs</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Cadre de santé</td><td>Cadre supérieur de santé</td><td>Décret n°2016-1177
<u>Art 16 :</u>

Par la voie de l'examen professionnel<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>3 ans de services effectifs</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">A</td><td>Médecin de classe normale
Pharmacien de classe normale</td><td>Médecin hors classe
Pharmacien hors classe</td><td>Décret 2016-1236
<u>Art 17</u> :
Au choix<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>Avoir atteint le 6ème échelon</td><td>5 ans de services effectifs</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Médecin hors classe
Pharmacien hors classe</td><td>Médecin de classe exceptionnelle
Pharmacien de classe exceptionnelle</td><td><u>Art 17</u> :
Au choix<table><tr><th>Conditions échelon</th><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>1 an dans le 3ème échelon</td><td>12 ans de services effectifs</td></tr></table></td></tr>
</table>

Cat.	Grade de l'agent	Grade d'avancement	Conditions générales d'inscription au tableau d'avancement extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024
Emplois de conception et de direction	Colonel	Colonel hors classe	**Décret 2016 -2002** Se référer à l'article 14 du décret n°2016-2002 portant statut particulier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels
	Colonel hors classe	Contrôleur général	Se référer à l'article 15 du décret n°2016-2002 portant statut particulier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels

B) Promotion interne

Promotion dans un cadre d'emplois supérieur

Les agents promouvables retenus sont classés sur une liste d'aptitude par ordre alphabétique.
La nomination des agents peut se faire dans n'importe quel ordre, il ne s'agit pas d'un classement par ordre de priorité.

L'inscription sur une liste d'aptitude à une durée de validité de 2 ans renouvelable deux fois une année sur demande de l'agent.

Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude doit correspondre au plus juste au nombre de postes à pourvoir.

Tous les grades d'entrée sont accessibles au titre du concours dite voie normale d'accès.

Par contre, des quotas de nomination sont définis pour les agents nommés **au titre de la promotion interne** s'articulant entre l'examen professionnel et/ou le choix, selon les différents cadres d'emplois (ratio nombre de recrutements ou nomination au titre des concours nomination au titre de l'examen professionnel/choix…).

Quelle que soit la filière, les agents qui bénéficieront d'une promotion interne seront tenus de suivre les formations obligatoires, ainsi que les formations de professionnalisation en corrélation avec la prise de fonction. Ils seront tenus également pour ceux concernés par les postes d'encadrement de suivre les formations liées au management.

REGLES GENERALES POUR L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE CONCERNANT L'ENSEMBLE DES FILIERES ET DES CADRES D'EMPLOIS

- Remplir les conditions statutaires (cadre d'emplois et générales),
- Après avis du responsable hiérarchique,
- Selon disponibilité du poste
- Selon les emplois prévus par l'organigramme et le tableau des emplois,
- Sur le même poste et même fonction uniquement si la possibilité d'évolution du poste occupé est prévue par l'organigramme,
- Proposition au COPIL et décision arrêtée par le directeur le cas échéant.

Filière administrative

<table>
<tr><th>Evolution</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d'inscription sur la liste d'aptitude extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024</th></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. C à Cat. B</td><td>Adjoint administratif principal de 1ère classe (ou adjoint administratif principal de 2ème classe si secrétaire de mairie)</td><td>Rédacteur</td><td>Décret 2012-924
<u>Art 8</u> :
Au choix<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>10 ans de services effectifs dont 5 années dans ce cadre d'emplois</td></tr><tr><td>OU 8 ans de services effectifs dont 4 années de secrétaire de mairie de moins de 2000 habitants</td></tr></table>Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d'évaluation défini ultérieurement dans le document</td></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. C à Cat. B</td><td>Adjoint administratif principal de 2ème ou de 1ère classe</td><td>Rédacteur principal de 2ème classe</td><td><u>Art 12</u> :
Par la voie de l'examen professionnel<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>12 ans de services effectifs dont 5 années dans ce cadre d'emplois</td></tr><tr><td>OU 10 ans de services effectifs dont 4 années de secrétaire de mairie de moins de 2000 habitants</td></tr></table>Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d'évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. B à Cat. A</td><td>Tous les fonctionnaires de catégorie B</td><td>Attaché</td><td>Décret 87-1099
<u>Art 5</u> :<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>5 ans de services effectifs de catégorie B</td></tr></table>Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d'évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
</table>

Filière technique

<table>
<tr><th>Evolution</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d’inscription la liste d’aptitude extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024</th></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. C à Cat. C+</td><td>Tous les grades d’adjoints techniques</td><td>Agent de maitrise</td><td>Décret 88-547
<u>Art 6</u> :
Par la voie de l’examen professionnel – tous grades adjoint technique
<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>7 ans de services effectifs</td></tr></table>OU
Au choix – pour les grades d’adjoint technique principal 2ème ou 1ère classe
<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>9 ans de services effectifs</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. C à Cat. B</td><td>Agent de maitrise ou agent de maitrise principal

Adjoint technique principal de 1ère classe</td><td>Technicien</td><td>Décret 2010-1357
<u>Art 7</u> :
Au choix – pour les grades d’agent de maitrise et agent de maitrise principal
<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>8 ans de services effectifs dont 5 ans de services en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d’emplois technique</td></tr></table>OU
Au choix – pour les grades d’adjoint technique principal de 1ère classe
<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>10 ans de services effectifs dont 5 ans de services en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d’emplois technique</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Evolution</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d’inscription la liste d’aptitude extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024</th></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. C à Cat. B</td><td>Agent de maitrise ou agent de maitrise principal

Adjoint technique principal de 2ème ou 1ère classe</td><td>Technicien principal de 2ème classe</td><td><u>Art 11</u> :
Par la voie de l’examen professionnel – pour les grades d’agent de maitrise et agent de maitrise principal<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>8 ans de services effectifs dont 5 ans de services en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d’emplois technique</td></tr></table>OU
Par la voie de l’examen professionnel – pour les grades d’adjoint technique principal de 2ème et 1ère classe<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>10 ans de services effectifs dont 5 ans de services en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d’emplois technique</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Evolution de Cat.B à Cat. A</td><td>Tous grades de techniciens</td><td>Ingénieur</td><td>Décret 2016-201
<u>Art 10</u> :
Par la voie de l’examen professionnel<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>8 ans de services effectifs dans un cadre d’emplois technique de catégorie B</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
</table>

Filières des sapeurs-pompiers professionnels

<table>
<tr><th>Evolution</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d’inscription la liste d’aptitude extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024</th></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. C à Cat. SS OFF</td><td>Grades de caporal ou caporal-chef</td><td>Sergent</td><td>Décret 2012-521
<u>Art 5</u> :

Par la voie de l’examen professionnel – Conditions au 01/01<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>6 ans de services effectifs dans le ou les grades et ayant validé la formation de professionnalisation de caporal de spp</td></tr></table>OU
Au choix – Conditions au 01/01 – pour le grade de caporal-chef<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>6 ans de services effectifs dans le ou les grades et ayant validé la formation de professionnalisation de caporal de spp</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. C à Cat. B</td><td>Grade d’adjudant</td><td>Lieutenant de 2ème classe</td><td>Décret 2012-522
<u>Art 6</u> :

Au choix – Conditions au 01/01 –<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>6 ans de services effectifs dans le grade et ayant validé la formation de professionnalisation de l’adjudant de spp</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Evolution</th><th>Grade de l'agent</th><th>Grade d'avancement</th><th>Conditions générales d’inscription la liste d’aptitude extrait des décrets et conditions internes le cas échéant au 01/01/2024</th></tr>
<tr><td>Evolution de Cat. B à Cat. A</td><td>Grade de lieutenant hors classe</td><td>Capitaine</td><td>Décret 2016-2008
Art 6
Au choix – Conditions au 01/01 –<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>4 ans de services effectifs dans le grade et ayant validé la formation d’intégration de lieutenant de 1ère classe de spp</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Emplois de conception</td><td>Lieutenant-colonel</td><td>Colonel</td><td>Décret 2016-2002
<u>Art 6</u> :

Par la voie de l’examen professionnel – Conditions au 01/01<table><tr><th>Conditions ancienneté</th></tr><tr><td>Soit de 6 ans de services effectifs dans le grade
Ou soit 2 ans de services effectifs dans ce grade
de services effectifs dans un ou plusieurs emplois de chef de groupement
ET ayant validé la formation de professionnalisation de chef de site et de chef de groupement de spp</td></tr></table>
Evaluation de la valeur professionnelle pour établir le tableau d'avancement conformément aux critères d’évaluation définis ultérieurement dans le document</td></tr>
</table>

C) Gestion des emplois et des parcours professionnels

1.) Recrutement

Procédure de recrutement des personnels du SDIS de la Marne (accueil d'une personne extérieure au SDIS de la Marne ou changement de filière)

Tout recrutement fait l'objet d'une sélection :

- Entretien avec un jury composé au minimum d'un représentant du groupement RH et du futur supérieur hiérarchique ou son représentant,
- Tests psychologiques,
- Epreuve technique selon les spécificités du poste,
- Pour la filière SPP jusqu'aux fonctions de chef de groupe inclus : tests d'aptitude physique.

2.) Mobilité

a) Mobilité interne

L'ensemble des agents de chaque filière peut prétendre à la mobilité interne.

Elle peut se définir, soit par la volonté d'un agent de changer d'affectation de poste, soit par la possibilité de bénéficier d'une évolution professionnelle par un avancement de grade ou d'une promotion interne. Quelle que soit la finalité, il s'agit d'une mobilité choisie par l'agent qui en connaissance de cause en accepte les conditions.

Une procédure d'appel à mobilité (PAM) pour l'ensemble des filières et catégories est mise en œuvre chaque année lors des entretiens individuels professionnels. Une seconde PAM peut être lancée à l'initiative du Groupement des Ressources Humaines.

Outre les PAM, des publications de poste avec appel à candidatures internes / externes pourront être réalisées tout au long de l'année. Les agents pourront postuler lorsque le poste est ouvert en externe.

Règles générales s'appliquant à l'ensemble des agents souhaitant bénéficier d'une mobilité interne :

- Conformément aux effectifs et à l'organigramme du SDIS de la Marne ;
- Les agents intéressés qui ne se seraient pas manifestés à l'occasion de leur entretien professionnel (PAM) devront candidater au travers d'une lettre de motivation sous couvert du N+1 suite à la parution d'un avis de vacance de poste ;
- Le grade et/ou les compétences de l'agent doivent être en corrélation avec le poste vacant.

Modalités de sélection :

- Présélection par le GRH des candidats remplissant les conditions ;
- Entretien avec un jury composé à minima du futur N+1 ou son représentant, et d'un représentant du groupement des ressources humaines ;
- Evaluation de la capacité attendue au moyen de tests techniques le cas échéant.

Le jury propose un classement des candidats au directeur qui arrête le choix. Suite à quoi une ou plusieurs propositions de mobilité seront adressées au candidat retenu. Celui-ci devra faire part de son acception ou non.

En cas de mobilité d'un agent logé par NAS ou COPA, les modalités et délais de restitution du logement sont définis par la charte logement.

Les agents sortant du CTA et les agents non officiers en SHR, dès 3 ans d'exercice sont prioritaires pour accéder aux entretiens.

La mobilité interne des agents détenant le grade ou la fonction est prioritairement prise en compte à celle des nouveaux promus.

b) Mobilité interne à la demande de l'employeur

La mobilité interne à la demande de l'employeur est également appelée mutation d'office dans l'intérêt du service ou par nécessité absolue de service.
Les motifs de la mobilité interne à la demande de l'employeur sont les suivants :

1- La réorganisation réalisée dans l'intérêt du service

Une décision de mutation peut être fondée sur la nécessité de rationnaliser et d'améliorer l'organisation des services (arrêt conseil d'état du 28 octobre 2009 n°299252).

L'autorité territoriale procède aux mouvements des fonctionnaires au sein de l'établissement. Sur ce fondement, le SDIS peut procéder au changement d'affectation de ses agents, à la condition toutefois que cette mesure soit prise dans l'intérêt du service.

2- La mesure prise en considération de la personne dans l'intérêt du service

Une mesure de mutation interne peut être prononcée en considération de la personne dans le but d'améliorer le fonctionnement du service, notamment en faisant cesser des tensions ou des conflits au sein d'un service (arrêt conseil d'état du 27 mars 2009, n° 301468).

Le bon fonctionnement du service peut donc justifier qu'une décision de mutation interne soit prise en considération de la personne notamment dans les circonstances suivantes :

- difficultés relationnelles entre l'agent et ses collègues,
- difficultés relationnelles entre l'agent et ses supérieurs hiérarchiques,
- difficultés relationnelles entre l'agent et les administrés,
- comportement anormal de l'agent.

3- L'inaptitude physique de l'agent à son poste

Lorsque l'agent devient inapte physiquement à l'exercice normal des fonctions liées à son emploi, il peut faire l'objet d'un changement d'affectation sur un autre emploi de son grade impliquant des tâches physiques moindres et/ou compatibles avec son état de santé.

Pour cela, il faut qu'au préalable un aménagement de poste ait été déclaré impossible. La mutation interne pour inaptitude physique peut faire suite à un congé de maladie et peut avoir lieu dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique.

Effets de la mobilité

L'agent est tenu de rejoindre sa nouvelle affectation à la date d'effet figurant dans la décision de l'autorité territoriale.

À défaut, l'agent peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire pour refus d'obéissance hiérarchique ou d'une procédure d'abandon de poste en cas d'absence totale de service.

La mutation interne peut entraîner un changement de supérieur hiérarchique. L'agent devra donc se soumettre aux directives de ce nouveau responsable.

La procédure à suivre :

Le changement d'affectation pris en considération de la personne doit être précédé obligatoirement de la communication du dossier personnel de l'agent.

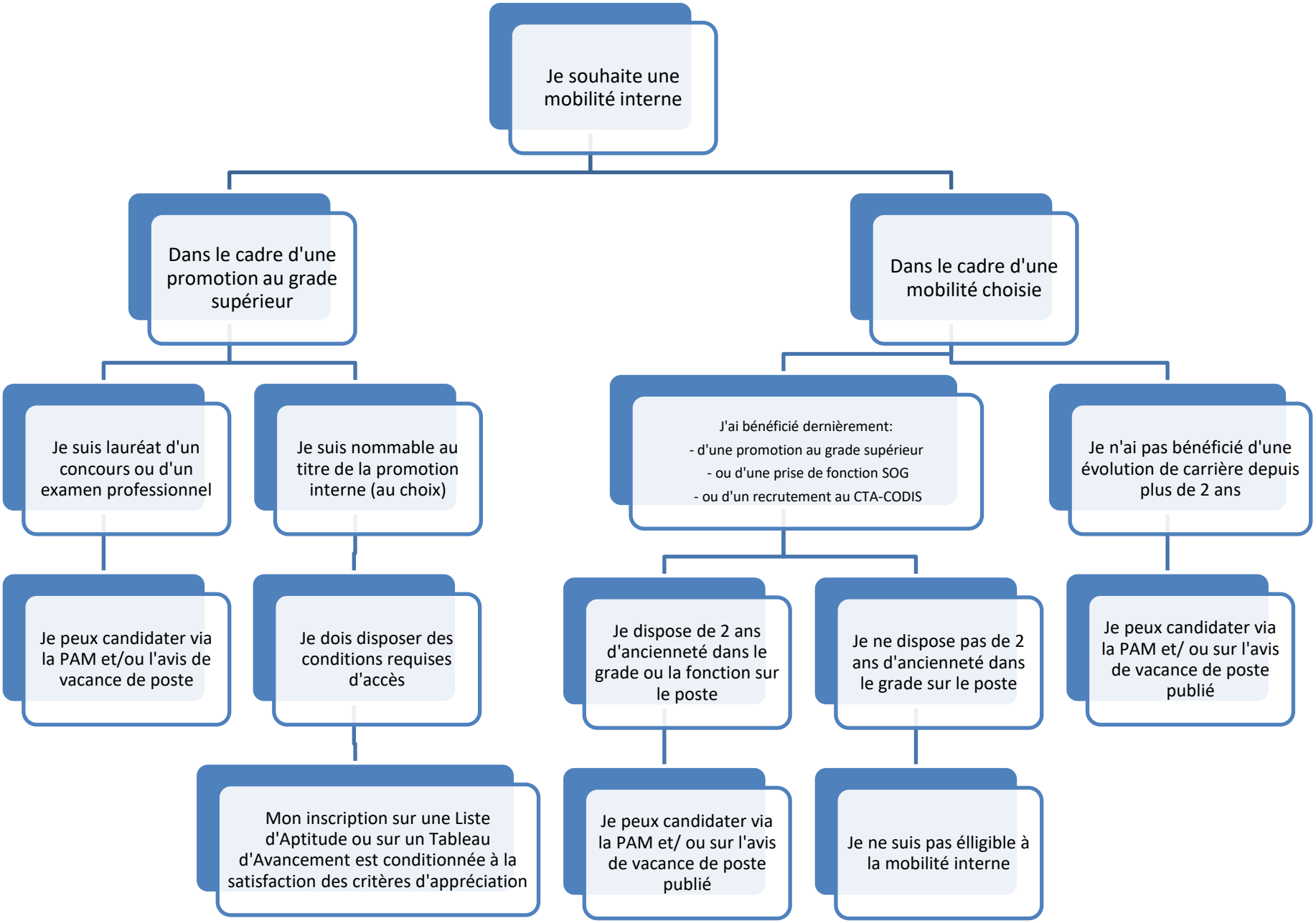
Ce dernier doit pouvoir prendre connaissance de tous les faits reprochés en lien avec son changement d'affectation (arrêt Conseil d'Etat du 27 janvier 2010 n°318239)

L'autorité territoriale matérialise sa décision de mutation interne par un courrier envoyé à l'agent en recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres contre décharge (aucun arrêté n'est nécessaire).

Il convient que l'agent puisse être destinataire de sa nouvelle fiche de poste, afin de connaitre les nouvelles missions confiées.

RAPPEL : Les changements au sein d'une collectivité (mobilités internes) impliquant un changement de résidence administrative ou une modification de situation individuelle ne sont plus des compétences des CAP. Néanmoins un agent en désaccord avec la décision peut solliciter un recours devant le juge administratif.

Logigramme de synthèse



3.) Valorisation des parcours professionnels

a) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle pour l'accès au grade de sergent au titre de la promotion interne (promotion au choix)

Afin d'établir la liste d'aptitude au grade de sergent, les dispositions suivantes sont mises en œuvre :

Après entretien avec l'agent, le chef de centre ou le chef de service attribue une note sur 7 points définie comme suit :

- **Note concernant la valeur professionnelle = 7 points maximum attribués selon 7 critères d'évaluation :**

  - ⇨ Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
  - ⇨ Compétences professionnelles ;
  - ⇨ Compétences techniques ;
  - ⇨ Qualités relationnelles (hiérarchie, collègues, subalternes, usagers, élus…) ;
  - ⇨ Capacité d'encadrement ;
  - ⇨ Capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ;
  - ⇨ Investissement dans le fonctionnement du CISM, du service d'affectation ou du CTA.

La note est communiquée à l'agent après harmonisation entre les chefs de CISM/service puis transmise au GRH préalablement aux éventuelles mises en situations professionnelles.

L'attribution du point par critère se fait comme suit :
« ACQUIS » = 1 pt
« EN VOIE D'ACQUISITION » = 0.5 pt
« NON ACQUIS » = 0 pt

3 points sont également attribués pour tenir compte de l'expérience professionnelle par le groupement des ressources humaines.

- **Note concernant l'expérience professionnelle = 3 points maximum répartis comme suit :**

⇨ Groupe 1 : 3 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle confirmée dans les fonctions,

⇨ Groupe 2 : 2 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle moyenne dans les fonctions,

⇨ Groupe 3 : 1 pt = agent disposant d'une expérience professionnelle récente dans les fonctions,

10 points supplémentaires peuvent être attribués pour apprécier, dans le détail, la valeur et l'expérience professionnelles. A ce titre un dispositif permettant de confronter les agents à une mise en situation professionnelle est mis en œuvre. Des représentants des personnels qualifiés participent à ce dispositif.

En cas d'égalité, le critère d'âge est pris en considération pour départager les agents.

Les agents lauréats du concours sont exclus de ce dispositif puisqu'ils sont inscrits d'office sur une liste d'aptitude, ainsi que les lauréats de l'examen professionnel.

b) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle pour l'avancement au grade d'adjudant

Afin d'établir le tableau d'avancement au grade d'adjudant les dispositions suivantes sont mises en œuvre :

Après entretien avec l'agent, le chef de centre ou chef de service attribue une note sur 7 points définie comme suit :

- **Note concernant la valeur professionnelle = 7 points maximum attribués selon 7 critères d'évaluation :**

  - ⇨ Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
  - ⇨ Compétences professionnelles ;
  - ⇨ Compétences techniques ;
  - ⇨ Qualités relationnelles (hiérarchie, collègues, subalternes, usagers, élus…) ;
  - ⇨ Capacité d'encadrement ;
  - ⇨ Capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ;
  - ⇨ Investissement dans le fonctionnement CISM, du service d'affectation ou CTA.

La note est communiquée à l'agent après harmonisation entre les chefs de CISM/service puis transmise au GRH préalablement aux éventuelles mises en situations professionnelles.

L'attribution du point par critère se fait comme suit :
« ACQUIS » = 1 pt
« EN VOIE D'ACQUISITION » = 0.5 pt
« NON ACQUIS » = 0 pt

3 points sont également attribués pour tenir compte de l'expérience professionnelle par le groupement des ressources humaines.

- **Note concernant l'expérience professionnelle = 3 points maximum répartis comme suit :**

⇨ Groupe 1 : 3 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle confirmée dans les fonctions,

⇨ Groupe 2 : 2 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle moyenne dans les fonctions,

⇨ Groupe 3 : 1 pt = agent disposant d'une expérience professionnelle récente dans les fonctions,

10 points supplémentaires peuvent être attribués pour apprécier, dans le détail, la valeur et l'expérience professionnelles. A ce titre un dispositif permettant de confronter les agents à une mise en situation professionnelle est mis en œuvre. Des représentants des personnels qualifiés participent à ce dispositif.

En cas d'égalité, le critère d'âge est pris en considération pour départager les agents.

c) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle pour l'avancement aux grades de lieutenant et capitaine au titre de la promotion interne (promotion au choix)

Afin d'établir les listes d'aptitude au grade de lieutenant ou de capitaine, les dispositions suivantes sont mises en œuvre :

Après entretien, le supérieur hiérarchique attribue une note sur 7 points définie comme suit :

- **Note concernant la valeur professionnelle = 7 points maximum attribués selon 7 critères d'évaluation :**

  - ⇨ Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
  - ⇨ Compétences professionnelles ;
  - ⇨ Compétences non techniques ;
  - ⇨ Qualités relationnelles (hiérarchie, collègues, subalternes, usagers, élus…) ;
  - ⇨ Capacité d'encadrement ;
  - ⇨ Capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ;
  - ⇨ Investissement dans le fonctionnement du service d'affectation.

La note est communiquée à l'agent après harmonisation entre les chefs de CISM/service puis transmise au GRH préalablement aux éventuelles mises en situations professionnelles.

L'attribution du point par critère se fait comme suit :
« ACQUIS » = 1 pt
« EN VOIE D'ACQUISITION » = 0.5 pt
« NON ACQUIS » = 0 pt

3 points sont également attribués pour tenir compte de l'expérience professionnelle par le groupement des ressources humaines.

- **Note concernant l'expérience professionnelle = 3 points maximum répartis comme suit :**

⇨ Groupe 1 : 3 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle confirmée dans les fonctions,

⇨ Groupe 2 : 2 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle moyenne dans les fonctions,

⇨ Groupe 3 : 1 pt = agent disposant d'une expérience professionnelle récente dans les fonctions,

10 points supplémentaires peuvent être attribués pour apprécier, dans le détail, la valeur et l'expérience professionnelles. A ce titre un dispositif permettant de confronter les agents à une mise en situation professionnelle est mis en œuvre. Des représentants des personnels qualifiés participent à ce dispositif.

En cas d'égalité, le critère d'âge est pris en considération pour départager les agents.

Les agents lauréats des concours sont exclus de ce dispositif puisqu'ils sont inscrits d'office sur une liste d'aptitude.

d) Critères d'évaluation de la valeur professionnelle au titre de la promotion interne (promotion au choix) pour les filières administratives et techniques

Afin d'établir les listes d'aptitude pour l'accès aux différents grades au titre de la promotion interne, les dispositions suivantes sont mises en œuvre :

Après entretien avec l'agent, le supérieur hiérarchique attribue une note sur 7 points définie comme suit :

- **Note concernant la valeur professionnelle = 7 points maximum attribués selon 7 critères d'évaluation :**

  - ⇨ Efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
  - ⇨ Compétences professionnelles ;
  - ⇨ Compétences techniques et non techniques ;
  - ⇨ Qualités relationnelles (hiérarchie, collègues, subalternes, usagers, élus…) ;
  - ⇨ Capacité d'encadrement le cas échéant (si non évaluable, la note sur 6 pts sera ramenée sur 7 pts) ;
  - ⇨ Capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ;
  - ⇨ Investissement dans le fonctionnement du service d'affectation.

La note est communiquée à l'agent après harmonisation entre les chefs de CISM/service puis transmise au GRH préalablement aux éventuelles mises en situations professionnelles.

L'attribution du point par critère se fait comme suit :
« ACQUIS » = 1 pt
« EN VOIE D'ACQUISITION » = 0.5 pt
« NON ACQUIS » = 0 pt

3 points sont également attribués pour tenir compte de l'expérience professionnelle par le groupement des ressources humaines.

- **Note concernant l'expérience professionnelle = 3 points maximum répartis comme suit :**

⇨ Groupe 1 : 3 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle confirmée dans les fonctions,

⇨ Groupe 2 : 2 pts = agent disposant d'une expérience professionnelle moyenne dans les fonctions,

⇨ Groupe 3 : 1 pt = agent disposant d'une expérience professionnelle récente dans les fonctions,

10 points supplémentaires peuvent être attribués pour apprécier, dans le détail, la valeur et l'expérience professionnelles. A ce titre un dispositif permettant de confronter les agents à une mise en situation professionnelle est mis en œuvre. Des représentants des personnels qualifiés participent à ce dispositif.

En cas d'égalité, le critère d'âge est pris en considération pour départager les agents.

Les agents lauréats des concours sont exclus de ce dispositif puisqu'ils sont inscrits d'office sur une liste d'aptitude ainsi que les lauréats de l'examen professionnel.

e) Accès aux fonctions de sous-officiers de garde

Pour rappel : La première fonction dévolue aux adjudants de sapeurs-pompiers professionnels est celle de chef d'agrès tout engin.
Toutefois, selon les conditions prévues par le décret n°90-850 du 25 septembre 1990, les adjudants peuvent occuper les fonctions de sous-officier de garde (SOG).
Le nombre de SOG par centre est défini par délibération du CASDIS.

Considérant qu'il est requis une expérience en qualité de chef d'agrès tout engin avant l'exercice des fonctions de SOG, les critères définis pour l'accès à la fonction sont les suivants :

Conditions requises pour l'accès aux fonctions de SOG

- Disposer de 3 ans d'ancienneté dans le grade d'adjudant,

La formation de professionnalisation se fera post nomination et sera nécessaire et indispensable à l'exercice des fonctions.

Modalités de sélection :

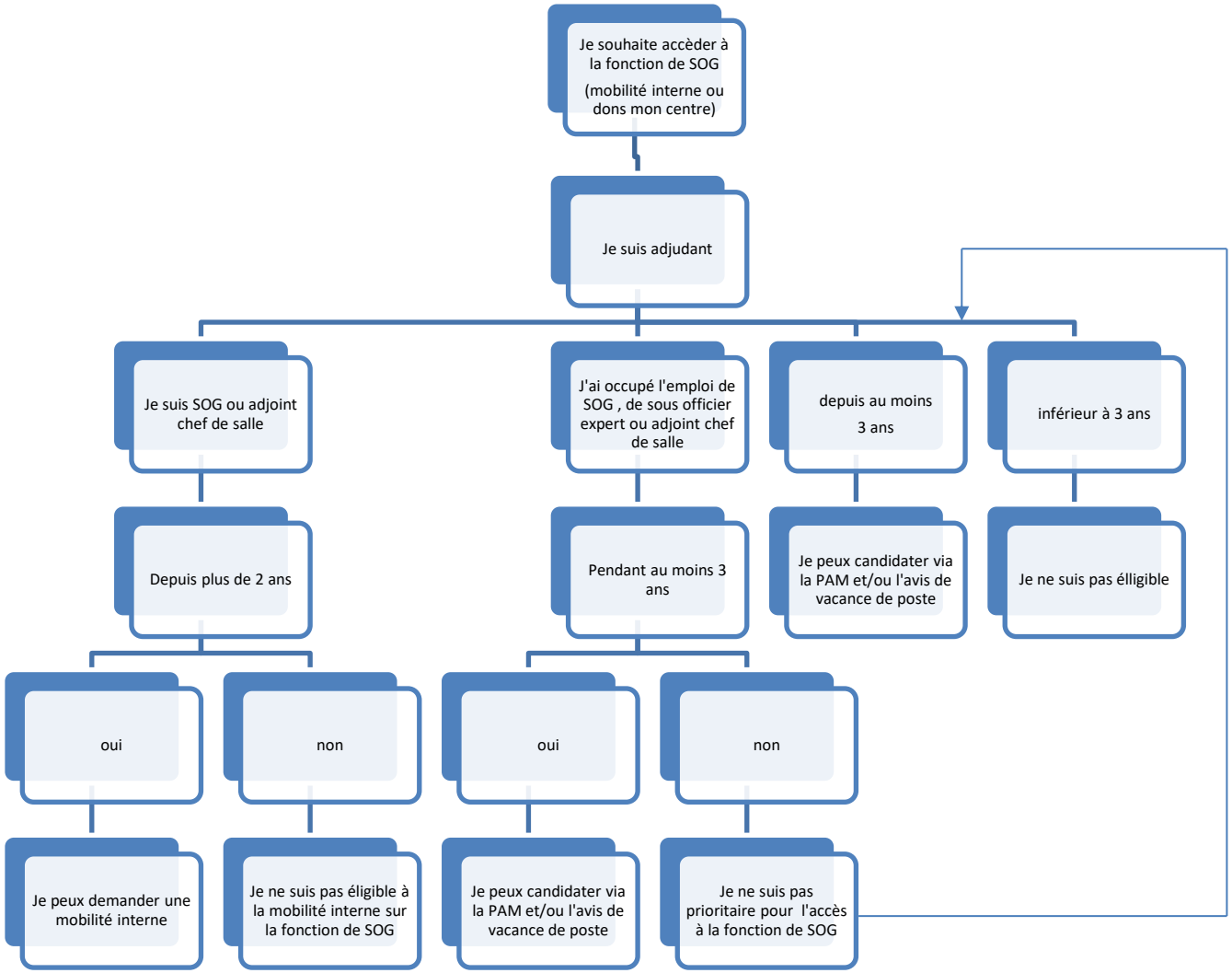
- Présenter sa candidature lors de la PAM (au moment des entretiens professionnels) ou de la diffusion de l'avis de vacance de poste interne ;
- Recueillir un avis motivé du chef de centre ou du service d'origine sur le compte rendu d'entretien professionnel (les aptitudes à occuper l'emploi doivent être évoquées lors de l'entretien professionnel) ;
- Présélection des candidats par le GRH ;
- Entretien avec un représentant du territoire et du GRH qui proposeront au DDSIS un classement des candidats recevant un avis favorable ;
- Choix arrêté par le DDSIS.

    - 1) Priorisation pour l'accès aux entretiens aux adjudants exerçant (SOG ou adjoint chef de salle) à partir de leur 3ème année ou ayant déjà exercé au moins 3 ans les fonctions de SOG, de sous-officier-expert ou d'adjoint chef de salle ;
    - 2) Puis aux adjudants, chefs d'agrès tout engin remplissant les conditions d'accès énoncées ci-dessus.

La priorisation évoquée dans la partie « mobilité interne » concernant les agents du CTA-CODIS et les non officiers en SHR ne vient pas ajouter une priorité à la priorité établie au titre du 1 pour l'accès à la fonction de SOG.

Par nécessité de service, le DDSIS peut adapter en fonction de la situation les critères d'accès aux fonctions de SOG sur proposition du groupement des ressources humaines.

Logigramme de synthèse



f) Accès aux formations de professionnalisation et aux emplois opérationnels

Considérant que les formations opérationnelles ne sont plus des formations obligatoires pour la titularisation des agents, et sont désormais des formations de professionnalisation ; il est nécessaire de définir le cadre des compétences opérationnelles à détenir pour l'accès aux emplois opérationnels ci-dessous :

Emploi	Grade	Conditions d'accès
Chef de groupe	Lieutenant	Tous les lieutenants avec une priorisation pour l'envoi en formation aux officiers responsables d'équipe de garde.
Conduite d'opération de niveau colonne	Capitaine	Capitaine stagiaire ou titulaire disposant d'une expérience de chef de groupe.
Conduite d'opération de niveau site pour tenir l'emploi de chef PC de site	Commandant	Chef de groupement ou adjoint au chef de groupement et personnes ciblées par le directeur.

Les candidatures seront appréciées conformément aux règles de mobilité précisées au chapitre II c2.

g) Entretien professionnel

L'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux donne lieu à la mise en place d'entretiens professionnels qui doivent répondre aux dispositions réglementaires fixées par le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 (critères d'évaluation, déroulement et contenu des entretiens, critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents, procédures de révision).

La procédure est identique pour tous les personnels, exception faite du compte rendu de l'entretien d'évaluation pour les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, dont le modèle et les délais sont fixés par la DGSCGC.

Les périodes d'entretien sont définis annuellement par note de service.

Désignation du supérieur hiérarchique direct

Le supérieur hiérarchique direct de l'agent pouvant être considéré comme celui qui donne la mission et contrôle son exécution. Il a été convenu que les entretiens seraient menés par les cadres désignés par la note de service annuelle.

Procédure du déroulement des entretiens professionnels

h) Gestion des agents contractuels du SDIS

Le recrutement d'agents contractuels dans la fonction publique est défini par le code général de la fonction publique.

Le SDIS de la Marne peut recruter des agents contractuels dans les situations suivantes :

- Pour assurer le remplacement d'un agent en congé maladie, victime d'un accident de service, dont l'absence programmée est à minima de 6 mois, conformément à l'article L332-13 du code général de la fonction publique. *Les contrats établis sur ce fondement sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent public territorial à remplacer,*

- Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ; conformément à l'article L332-14 du code. Dans cette situation le contrat n'excède pas 1 année. Le contrat peut être prolongé dans la limite d'une durée totale de deux ans si, au terme de la durée d'une année, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi concerné par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

- Des emplois permanents peuvent être également occupés de manière permanente par des agents contractuels territoriaux lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'ait pu être recruté, article L132-8 du code. *Les contrats établis sont conclus pour une durée déterminée de 3 ans maximum, par décision expresse, pouvant être renouvelée 1 fois dans la limite de 6 années au total,*

- Lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes, en général sur des postes très techniques, ou lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues conformément à l'article 3 de la loi. *Les contrats établis sont conclus pour une durée déterminée de 3 ans maximal, par décision expresse, pouvant être renouvelée 1 fois dans la limite de 6 années au total. Au terme de cette durée, la reconduction ne peut avoir lieu que par décision expresse et pour une durée indéterminée.*

Dans ces situations, le mode de sélection des candidats est identique à celui des fonctionnaires territoriaux.

Afin d'intégrer les contractuels en qualité de fonctionnaire, le SDIS de la Marne peut les accompagner aux préparations aux concours de la fonction publique s'ils le souhaitent.
L'objectif reste de maintenir généralement sur leur emploi les seuls contractuels admis au concours correspondant à l'emploi occupé.

Le SDIS de la Marne peut aussi recruter des agents contractuels pour assurer le remplacement momentané de sapeurs-pompiers professionnels conformément à l'article 3 du décret 2009-1208 relatif au recrutement de sapeurs-pompiers volontaires par contrat.
Dans cette situation le groupement RH procède à un appel à candidature au sein du corps départemental et sollicite l'avis des chefs de centre où sont affectés les candidats.

Le mode de sélection des candidats est identique à celle des sapeurs-pompiers professionnels.
La durée du contrat ou des contrats successifs reste limitée à une année.

Le SDIS de la Marne dans sa volonté d'accompagner les sapeurs-pompiers volontaires bénéficiaires de contrats, les accompagne dans la préparation au concours d'accès au grade de caporal.

L'évolution de la rémunération des agents contractuels :

Les contractuels sont rémunérés dans les conditions fixées par le décret 88-145 (article 1-2), en tenant compte des fonctions occupées, des qualifications requises, détenues ainsi que son expérience.
Lorsque les agents contractuels sont rémunérés sur la base d'un traitement, la revalorisation de la valeur du point d'indice leur est automatiquement appliquée.

Il s'agit de la seule mesure qui assure une augmentation périodique de la rémunération des agents contractuels en contrat à durée déterminée.

Ces agents ne peuvent pas bénéficier d'un déroulement de carrière assimilable à celui des fonctionnaires en matière d'avancement de grade ou de promotion interne.

Toutefois, la rémunération des contractuels fait l'objet d'une réévaluation, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels ou de l'évolution des fonctions, au moins tous les trois ans, sous réserve que celles-ci aient été accomplies de manière continue.

Le SDIS de la Marne a choisi de rémunérer les contractuels sur la base de la grille indiciaire du grade sur le poste occupé et d'étudier la possibilité de réévaluer leur rémunération selon la même périodicité qui permet aux agents fonctionnaires de bénéficier d'un avancement d'échelon, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels ou de l'évolution des fonctions.

De plus, les agents contractuels bénéficient également du versement d'un régime indemnitaire selon la nature de leur contrat, prévu par délibération.

Enfin, les contractuels qui sont positionnés sur des emplois permanents peuvent bénéficier des avantages sociaux similaires à ceux des agents titulaires (CNAS, participation déjeuner, transport…).

i) Gestion des alternants du SDIS

Dans son implication pour la formation des jeunes, le SDIS de la Marne procède au recrutement d'alternants dans différents domaines selon les besoins recensés au préalable.

Modalité de sélection spécifique aux alternants :

- Tests psychologiques
- Entretien avec un jury composé à minima du maître de stage ou son représentant et un représentant du Groupement des Ressources Humaines.

La rémunération des alternants est fixée réglementairement selon l'âge et le niveau de diplôme préparé.

Les alternants bénéficient également des avantages sociaux similaires à ceux des agents titulaires (CNAS, participation déjeuner, transport, etc.).

j) Actions en faveur de l'égalité professionnelle notamment femme/homme et de la prévention contre les discriminations

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.
Le décret 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique détermine les collectivités ou établissements publics qui doivent établir un plan d'action relatif à l'égalité femmes/hommes.

Les SDIS n'ont pas d'obligation de rédaction d'un plan d'actions.

- Actions définies par la collectivité et en cours de réflexion :
- ✓ Former des agents pour détecter les situations de discrimination ou de harcèlement du personnel,

Par délibération du CASDIS n°CA-05-2022 du 29 mars 2022, le SDIS a mis en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Ce dispositif vise à recueillir les signalements des agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 précise le contenu de ce dispositif et prévoit la mise en place de procédures visant à recueillir les signalements desdits actes par les victimes ou les témoins, à l'orientation des agents victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien ainsi que des procédures d'orientation des mêmes agents vers les autorités compétentes en matière de protection des agents et de traitement des faits signalés.

Ce dispositif, comporte trois procédures essentielles :
- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,
- L'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment la réalisation d'une enquête administrative.

L'objectif de cette procédure est de faire cesser les situations litigieuses et infractionnelles, notamment en prenant toute mesure conservatoire, et de mettre en place des dispositifs permettant la prise en charge des victimes.

Le SDIS doit également travailler sur la mise en place du référent mixité et lutte contre les discriminations.
L'article D. 1424-20-4 du CGCT prévoit les missions du référent mixité et lutte contre les discriminations et dispose qu'il assure, entre autres :

- l'information et la réalisation d'actions de sensibilisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires,
- le conseil aux agents, aux sapeurs-pompiers volontaires et aux services, sur des questions d'ordre général liées aux discriminations et à l'égalité professionnelle,
- la réalisation d'un état des lieux des politiques de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations menées par le service d'incendie et de secours,
- la participation à l'élaboration du rapport social unique.

III. – METHODOLOGIE DE VALIDATION ET SUIVI DES LDG

Débats avec les représentants de l'ensemble des organisations syndicales

Réunions préparatoires :

- Le 20 septembre 2023 -14 h
- Le 27 septembre 2023 - 14h
- Le 5 octobre 2023 - 14h
- Le 11 octobre 2023 - 14h

Comité social territorial :

- Le 13 novembre 2023

Conseil d'Administration du SDIS de la Marne :

- Le 21 novembre 2023

Modifications des LDG

Toute modification des LDG doit faire l'objet d'une consultation préalable du Comité Social Territorial.

Bilan annuel

Chaque année le SDIS doit établir un bilan fondé sur les décisions individuelles afin de la présenter au CST.

Ce bilan fera l'objet d'un « Rapport Social Unique ».

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de **: 3 ans**

Elles seront révisées en 2026.

Avis du Comité Social Territorial en date du 13 novembre 2023.

Date d'effet : 1er janvier 2024

Eléments contextuels du document

Organisation du SDIS

- Tableau des **emplois** et des **effectifs** budgétaires (délib. CA-05-2023)

EMPLOIS	GRADE	*GRADE ORG*	Pourvus Titulaire TC et TNC au 01/04/2023	Pourvus Contractuel TC et TNC au 01/04/2023
	Personnels administratifs et techniques	***80***	***65***	***12***
	Filière administrative	*46*	*40*	*6*
CHEF DE POLE	Attaché hors classe	*1*	1	
CHEF DE GROUPEMENT	Attaché hors classe	*1*		
	Attaché principal	*3*	3	
	Attaché		1	
CHEF DE SERVICE	Attaché principal	*8*	1	
	Attaché		3	*4*
CHEF DE BUREAU	Rédacteur principal 1ère	*5*	1	
	Rédacteur principal 2ème classe		1	
	Rédacteur		2	***1***
AUTRE	Attaché	*1*		
	Rédacteur	*3*	3	
	Adjoint administratif	*24*	23	*1*
	Filière technique	*33*	25	***6***
CHEF DE POLE	Ingénieur hors classe			
CHEF DE GROUPEMENT	Ingénieur hors classe			
	Ingénieur principal			
	Ingénieur			
ADJOINT CHEF DE GROUPEMENT	Ingénieur principal	*1*		*1*
CHEF DE SERVICE	Ingénieur principal	*3*	1	
	Ingénieur		1	
	Technicien			***1***
CHEF DE PROJET SIC	Ingénieur	*1*		
	Technicien		1	
CHEF DE BUREAU	Technicien principal de 1ère classe	*7*	4	*1*
	Technicien principal de 2ème classe			
	Technicien		2	
AUTRE	Technicien principal de 1ère classe	*3*		
	Technicien principal de 2ème classe		1	
	Technicien			***3***
	Agent de maîtrise principal	*7*		
	Agent de maîtrise		6	
	Adjoint technique	*11*	9	
	MAD/DETACHEMENT	*1*		
DETACHEMENT	Adjoint administratif	*1*	1	

	Sapeurs-pompiers professionnel	***435***	423	3
DIRECTEUR	Contrôleur général	*1*		
	Colonel hors classe		1	
DIRECTEUR ADJOINT	Colonel hors classe	*1*		
	Colonel		1	
CHEF DE POLE	Lieutenant-colonel	*2*	2	
	Commandant			
CHEF DE GROUPEMENT	Lieutenant-colonel	*4*	3	
	Commandant	*2*	3	
ADJT CHEF DE GPT	Commandant	*4*	3	
	Capitaine			
CHEF DE CENTRE	Lieutenant-colonel	*1*		
	Commandant	*3*	2	
	Capitaine	*2*	4	
ADJT CHEF DE CENTRE	Capitaine	*4*	2	
	Lieutenant hors classe	*2*	2	
	Lieutenant de 1ère classe		2	
CHEF DE SERVICE	Commandant	*5*		
	Capitaine		4	
	Lieutenant hors classe			
	Lieutenant de 1ère classe		1	
OFFICIER D'ENCADREMENT	Lieutenant hors classe	*4*		
	Lieutenant de 1ère classe		4	
CHEF DE BUREAU	Lieutenant hors classe	*1*		
	Lieutenant de 1ère classe			
	Lieutenant de 2ème classe		1	
CHEF DE SALLE	Lieutenant de 2ème classe	*7*	7	
CHEF D'EQUIPE DE GARDE	Lieutenant de 2ème classe	*12*	9	
OFFICIERS EXPERTS	Lieutenant hors classe	*22*	3	
	Lieutenant de 1ère classe		11	
	Lieutenant de 2ème classe		7	
SOUS OFFICIER EXPERT	Adjudant	*3*	3	
	Sergent			
SOG	Adjudant	69	69	
C/A TOUT ENGIN	Adjudant	28	29	
C/A UNE EQUIPE	Adjudant		3	
	Sergent	119	107	
CHEF D'EQUIPE	Sergent		10	
CHEF D'EQUIPE	Caporal-chef	109	18	
	Caporal		38	
EQUIPIERS	Caporal		41	
	Sapeur		8	
ADJOINTS CHEF DE SALLE CTA	Adjudant	6	5	
	Sergent	*3*	3	

CHEF OPERATEURS CTA	Adjudant			
	Sergent	9	2	
	Caporal-chef	*3*	2	
	Caporal		2	
OPERATEURS CTA	Adjudant			
	Sergent		3	
	Caporal-chef			
	Caporal		1	
	Sapeur		2	
MEDECIN CHEF - SOUS DIRECTION SANTE	Médecin de classe exceptionnelle	*1*		
	Médecin hors classe		1	
MEDECIN - CHEF DE GROUPEMENT	Médecin hors classe	*1*		1
	Médecin de classe normale			
PHARMACIEN - CHEF DE GROUPEMENT	Pharmacien hors classe (Temps non complet)	*2*		2
	Pharmacien de classe normale			
CHEFFERIE	Cadre supérieur de santé	*1*		
	Cadre de santé		1	
INFIRMIER	Infirmier hors classe	*1*		
	Infirmier		1	
	MAD/DETACHEMENT	***3***	2	
MAD	Colonel hors classe	*1*	1	
	Colonel	*2*	1	
Total SPP + PAT		***515***	***488***	***15***

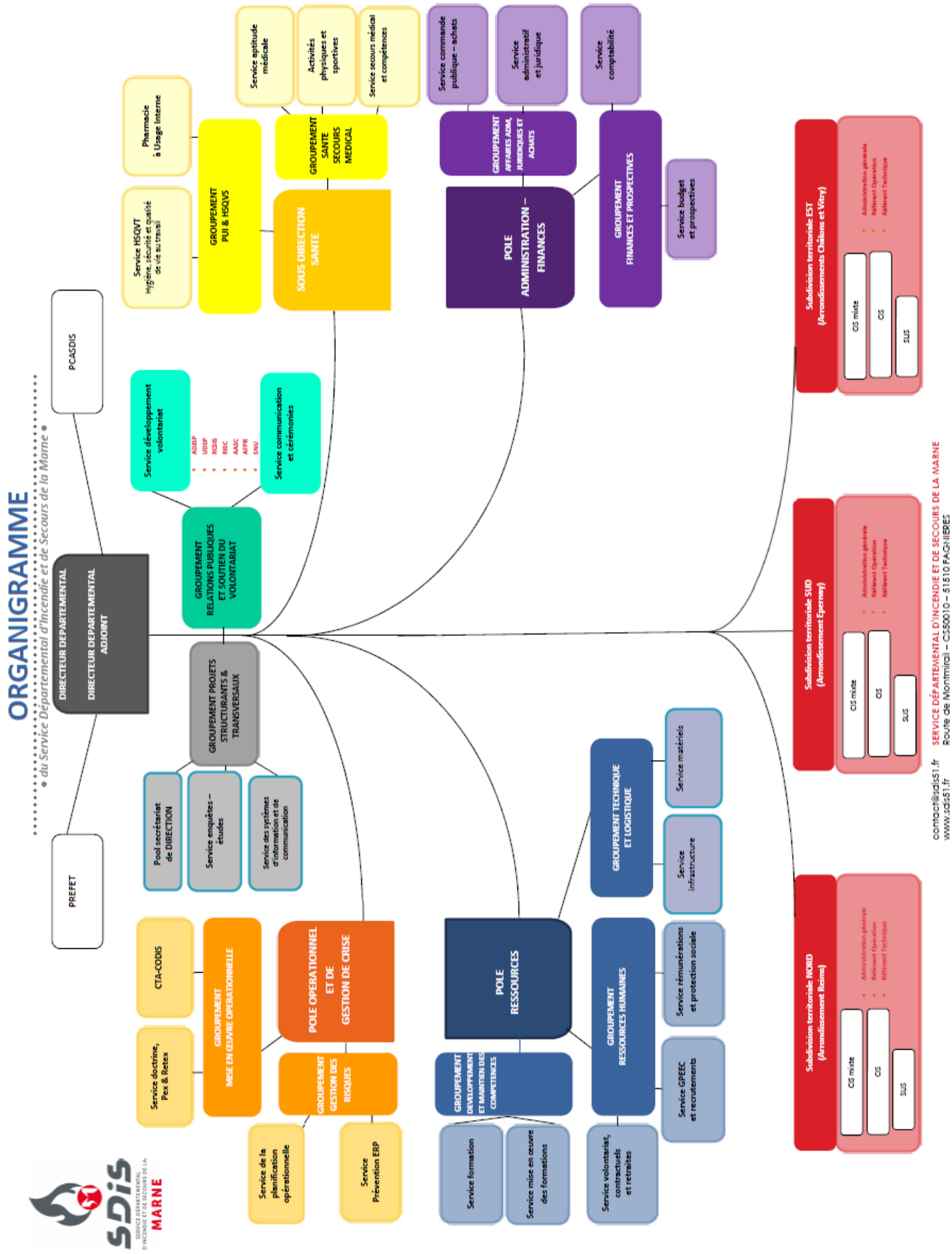
Autres	Emplois aidés/service civique	*10*	0	0
	Contrats d'apprentissage	10	10	4
Total				**4**

Annexe 1 de la délibération CA-05-2023
TABLEAU DES EFFECTIFS PAR CADRES D'EMPLOIS

EMPLOIS BUDGETAIRES	ORGANIGRAMME hors MAD	BUDGETAIRE avec MAD	Modification au 01/12/2022	Modification au 01/04/2023
SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS				
CONCEPTION ET DIRECTION [1]	2	4	4	4
CAPITAINE, COMMANDANT et LIEUTENANT-COLONEL [2]	27	28	28	28
LIEUTENANT	48	48	48	48
MEDECIN	2	1	1	1
MEDECIN				
Non complet -14h à 28 h	0	1	1	1
Pharmacien	2		1	
PHARMACIEN				
Non complet - 28 (28/35éme)		1		1
PHARMACIEN				
Non complet - 7 h (7/35éme)		1	0	1
CADRE DE SANTE	1	1	1	1
INFIRMIER	1	1	1	1
SOUS-OFFICIERS	237	237	237	237
SAPEUR ET CAPORAUX	112	112	112	112
	432	**435**	**434**	**435**
PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES				
ATTACHE	14	14	14	14
INGENIEUR	**5**	**3**	**3**	**4**
REDACTEUR	8	8	8	8
TECHNICIEN	**11**	**11**	**11**	**11**
AGENT DE MAITRISE	7	7	7	7
ADJOINT ADMINISTRATIF [3]	24	24	24	24
ADJOINT ADMINISTRATIF Non complet 28 heures	1	1	1	1
ADJOINT TECHNIQUE	**11**	**12**	**11**	**11**
	81	**80**	**79**	**80**
	513	515	*513*	*515*
Emplois aidés/service civique	***10***	**10**	**10**	**10**
Contrats d'apprentissage	**10**	**4**	**4**	**4**

[1] dont 1 CHC détaché auprès de l'agence du numérique de la sécurité civile et 1 COL détaché auprès de la DGSCGC – DAPC Polynésie
[2] dont éventuellement 1 LCL mis à dispo ENSOSP
[3] dont 1 adjoint administratif détaché auprès d'un parlementaire

- **L'Organigramme** du SDIS de la Marne (délib CA-11-2022),



- **Quotas d'encadrement** (emplois de direction et grades correspondants) du SDIS de la Marne (délib CA-14-2022),

DECIDE de fixer le nombre d'emplois de direction et les grades correspondants comme suit :

Groupement	Emploi	Filière	Cat	Grade minimal (de recrutement)	Grade maximal (d'avancement)	Nbre
Direction	DDSIS	SPP	A+	Colonel	Contrôleur général	1
Direction	DDASIS	SPP	A+	Colonel	Colonel hors classe	1
Groupement Relations publiques et soutien du volontariat	Chef de groupement	ADM SPP	A	Attaché Commandant	Attaché hors classe Lieutenant-colonel	1
Groupement projets structurants et dossiers transversaux	Chef de groupement	TEC SPP	A	Ingénieur Commandant	Ingénieur hors classe Lieutenant-colonel	1
Pôle administration-finances	Chef de Groupement – chef de pôle	ADM SPP	A	Attaché principal Commandant	Attaché hors classe Lieutenant-colonel	1
Groupement affaires administratives - juridiques et achats	Chef de Groupement	ADM SPP	A	Attaché Commandant	Attaché principal Lieutenant-colonel	1
Groupement Finances/prospectives	Chef de groupement	ADM SPP	A	Attaché Commandant	Attaché principal Lieutenant-colonel	1
Pôle opérationnel et de gestion de crise	Chef de Groupement – chef de pôle	SPP	A	Commandant	Lieutenant-colonel	1
Groupement mise en œuvre opérationnelle	Chef de groupement	SPP	A	Commandant	Lieutenant-colonel	1
Groupement gestion des risques	Chef de groupement	SPP	A	Commandant	Lieutenant-colonel	1
Pôle « ressources »	Chef de Groupement – chef de pôle	ADM TEC SPP	A	Attaché principal Ingénieur principal Commandant	Attaché hors classe Ingénieur hors classe Lieutenant-colonel	1
Groupement des ressources humaines	Chef de groupement	ADM SPP	A	Attaché Commandant	Attaché principal Lieutenant-colonel	1
Groupement développement-maintien compétences	Chef de groupement	ADM SPP	A	Attaché Commandant	Attaché principal Lieutenant-colonel	1
Groupement technique	Chef de groupement	TEC SPP	A	Ingénieur Commandant	Ingénieur principal Lieutenant-colonel	1
Sous-direction SANTE	Médecin-chef	SPP	A	Médecin classe normale	Médecin de classe exceptionnelle	1
Groupement santé secours médical	Chef de groupement	SPP	A	Médecin classe normale	Médecin hors classe	1
Groupement PUI, HSQVS	Chef de groupement	SPP	A	Pharmacien classe normale	Pharmacien hors classe	1
Groupement territorial	Chef de groupement	SPP	A	Commandant	Lieutenant-colonel	1 à 3

DECIDE de limiter le nombre de nominations au grade de lieutenants-colonels des chefs de groupements sapeurs-pompiers à 6.

DECIDE d'appliquer les quotas statutaires des cadres d'emploi d'attaché et d'ingénieur pour l'accès au grade « hors classe ».

PRECISE que seuls les emplois d'un niveau hiérarchique immédiatement inférieur à celui des emplois fonctionnels de direction permettent d'accéder au grade d'attaché hors classe ou ingénieur hors classe.

- **Grades terminaux maximum** des personnels administratifs et techniques et des sapeurs-pompiers professionnels (délib CA-15-2022),

EMPLOIS	GRADES MAXI PAT	GRADE MAXI SPP
Chef de service et l'ensemble des cadres A des filières administrative et technique	Attaché principal Ingénieur Principal	Commandant Médecin de classe normale Pharmacien de classe normale (gérant PUI) Cadre de santé de 1ère classe Infirmier Hors classe
Chef de bureau et l'ensemble des cadres B des filières administrative et technique	Rédacteur territorial Pl 1ère cl Technicien territorial Pl 1ère cl	Lieutenant hors classe Infirmier de classe supérieure
Lieutenant en centre de secours		Lieutenant hors classe
Chefs de centres		Conformément aux dispositions du décret n°90-850
Chef d'équipe atelier départemental Assistant bâtiment Mécanicien spécialisé Assistant ARI Assistant technique en micro-informatique Administrateur de l'informatique opérationnelle	Agent de maitrise principal	
Ensemble des personnels de catégorie C des filières administratives et techniques	Adjoint administratif principal 1ère classe Adjoint technique principal 1ère classe	
Sapeurs-pompiers professionnels du cadre d'emploi des sapeurs et caporaux et du cadre d'emploi des sous-officiers		Caporal-Chef dans les limites fixées par le décret 2012-520 du 20 avril 2012 modifié, *Ou* Sergent/adjudant

-

- **Télétravail** (délib CA-32-2020).

DECIDE de prévoir les éléments suivants :
-Lorsque le télétravail est possible, il ne peut être organisé qu'au domicile principal de l'agent.
-Les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail.

INDIQUE les principes de mise en œuvre

FIXE l'organisation du télétravail

PRECISE la nature des activités éligibles

FIXE la comptabilisation du temps de travail

PRECISE les droits de l'agent et les objectifs

STIPULE les modalités de mise en œuvre du télétravail

Régimes indemnitaires

- **Régime indemnitaire des personnels administratifs et techniques** (RIFSEEP - délib CA-51-2018 et délib CA-41-2022),

Catégorie	Groupe de fonction	Cotations	Emplois (à titre indicatif)	IFSE Montant annuel de référence	IFSE Montant annuel maximum (base règlement aire)
A	**A1**	Supérieur à 70 points	A1 Chef de pôle, adjoint chef de pôle ou assimilé	19 200 €	36 210 €
	A2	De 60 à 70 points	A2 Chef de groupement, adjoint au chef de groupement ou assimilé	17 400 €	32 130 €
	A3	De 55 à 59 points	A3.1 Chef du service des moyens de communication / chef du service des matériels opérationnels…	16 500 €	25 500 €
		De 50 à 54 points	A3.2 Chef du service des finances / chef du service rémunération et protection sociale/ Chef de service infrastructure …	14 400 €	
	A4	Inférieur à 50 points	A4. Chef du service carrière / chef du service GPEC / chef du service affaires générales et juridique / chef du service commandes publiques achats / administrateur SIG / chef du service sécurité et conditions de travail…	12 000 €	20 400 €
B	**B1**	Supérieur ou égal à 35 points	B1. Chef de bureau matériels roulants / technicien informatique et réseaux …	9 600 €	17 480 €
	B2	De 30 à 34 points	B2. Chef de bureau matériels non roulant / responsable gestion administrative formation …	8 640 €	16 015 €
	B3	Inférieur ou égal à 29 points	B3. Responsable gestion financière formation / Adjoint au chef de service rémunération et protection sociale / adjoint au chef de service carrière – gestionnaire carrière / technicien télécom / technicien radio / gestionnaire finances / *responsable administratif SSSM …*	8 040 €	14 650 €

C	**C1**	Supérieur à 26 points	C1.1. Chef opérateur / chef d'équipe atelier départemental …	7 200 €	11 340 €
		De 21 à 26 points	C1.2. Opérateur de niveau 2 / mécanicien spécialisé / assistant bâtiment / technicien ARI / administrateur informatique d'alerte …	6 120 €	
	C2	Inférieur ou égal à 20 points	C2. Opérateurs niveau 1 / secrétaire de pôle / secrétaire de groupement / assistante de direction / assistante chef de service /agent d'accueil / mécanicien / comptable / secrétaire de compagnie / gestionnaire RH/ agent de maintenance / agent d'entretien / secrétariat médecine d'aptitude …	5 160 €	10 800 €

DECIDE que la revalorisation de l'IFSE des personnels administratifs et techniques sera à hauteur de 3.5% à compter du 1er juillet 2022.

- **RIFSEEP** pour les personnels administratifs et techniques – déploiement pour le cadre d'emploi des **ingénieurs territoriau**x (délib CA-18-2020),

DECIDE d'appliquer l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux dans les conditions fixées par la délibération n° CA-51-2018.

DECIDE d'octroyer le complément indemnitaire annuel aux agents du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux à compter de l'année 2020 dans les mêmes conditions que celles fixées dans la délibération n°36-2017.

PRECISE que les bénéficiaires sont les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel et les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

- Liste des emplois pouvant bénéficier du **versement d'indemnités horaires** pour travaux supplémentaires (délib CA-34-2018),

DECIDE de maintenir les dispositions qui visent à privilégier la récupération des heures supplémentaires sous la forme d'un repos compensateur,

DECIDE de maintenir le fait que les heures supplémentaires ne peuvent être réalisées **qu'à la demande expresse du supérieur hiérarchique**, pour répondre à des situations exceptionnelles, conformément aux dispositions citées dans le règlement intérieur du SDIS de la Marne,

DECIDE d'autoriser, dans ces conditions, l'indemnisation horaire pour travaux supplémentaires pour les personnels du SDIS de la Marne et pour les cadres d'emplois de rédacteur territorial, technicien territorial, agent de maîtrise territorial, adjoint administratif territorial, adjoint technique territorial, lieutenant de sapeurs-pompiers professionnels, sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels et sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels, dans le respect des règles de droit, pour répondre aux différentes situations auxquelles le SDIS pourrait être confronté.

- Mise en place du **Complément Indemnitaire Annuel** pour les personnels administratifs et techniques du SDIS de la Marne (délib 36-2017),

DECIDE du versement d'un CIA pour les agents qui bénéficient d'un avis favorable de leur supérieur hiérarchique.

FIXE les montants suivants :
- 250 euros nets pour tous les agents de catégorie C,
- 300 euros nets pour les agents de catégorie B,
- 350 euros nets pour les agents de catégorie A.

PRECISE que les versements seront proratisés pour les agents à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel et les agents recrutés en cours d'année.

INDIQUE que le CIA sera versé annuellement, après les entretiens professionnels, en janvier de l'année n+1 pour un CIA de l'année n.

- **Coefficient des Indemnités forfaitaires** pour travaux supplémentaires des officiers de sapeurs-pompiers professionnels et le taux des Indemnité d'Administration et de Technicité des sous-officiers non logés affectés au centre de formation départemental ou au pôle santé soutien de l'homme (délib CA-24-2019),

Fonctions	**Grades**	**Taux d'IFTS**
Chef d'équipe de garde (service annualisé)	lieutenant (tous grades)	6
Chef de bureau /chef de service en CSPR / chef de bureau à la direction / chargé de mission (service SHR)	lieutenant (tous grades)	7
Chef de bureau /chef de service en CSPR / chef de bureau à la direction / chargé de mission	infirmier (tous grades) capitaine	6 6
Chef de service en groupement	lieutenant capitaine commandant cadre de santé 1ère et 2° Cl	7 6 4,5 6
Chef de centre CSPR / adjoint chef de centre CSPR	lieutenant * capitaine commandant /lieutenant-colonel	7 7 5,5
Chef de groupement /adjoint chef de groupement	capitaine* commandant lieutenant-colonel pharmacien de classe normale/Hors classe médecin de classe normale/Hors classe	7 6 6 6 6
Chef de pôle / adjoint chef de pôle	commandant	7
	lieutenant-colonel Médecin-chef	7 8

*Situation exceptionnelle qui ne peut être que temporaire

- **Régime indemnitaire** des **officiers** mis à disposition de **l'ENSOSP** non logés (délib 39-2014),

DECIDE de fixer pour les officiers mis à disposition de l'ENSOSP non logés, le coefficient des IFTS à 8,

PRECISE que cette disposition n'est valable que pendant la période de mise à disposition de l'ENSOSP.

- Mise en œuvre des **astreintes d'exploitation** des agents des moyens de communication (délib CA-18-2022 et délib CA-44-2022),

DECIDE Que pour répondre à des sollicitations exceptionnelles lors d'évènements climatiques ou des périodes spécifiques comme les moissons où les véhicules et engins sont très fortement sollicités pour intervenir sur les feux de champs notamment, des astreintes d'exploitation ponctuelles pour l'atelier mécanique (direction et CSP) peuvent être mises en place,

DECIDE Que l'indemnisation de ces astreintes ainsi que l'indemnisation ou la récupération des interventions pendant ces périodes d'astreintes seront indemnisées ou récupérées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et notamment au décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale et à l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.

PRECISE que les périodes d'astreinte pour répondre à des sollicitations exceptionnelles seront planifiées par le chef du groupement technique ou son adjoint.

DECIDE que les conditions d'intervention des agents du service des systèmes d'information et de communication, les modalités d'organisation des astreintes et leur suivi comme le suivi des interventions seront précisés par note de service dans les mêmes termes que le rapport du comité technique dans sa séance du 22 février 2016 et du rapport du président du conseil d'administration présentant la délibération 06-2016 du 10 mars 2016,

PRECISE néanmoins que l'indemnisation des heures d'intervention des astreintes sera possible dès la première heure si l'agent en fait le choix.

- **Versement des indemnités d'astreintes** et d'intervention dans la fonction publique pour les cadres de la chaine de commandement (délib CA-17-2022),

DECIDE que les astreintes des sapeurs-pompiers de la chaine de commandement et du CTA-CODIS seront indemnisées conformément aux dispositions réglementaires et concernent les fonctions suivantes :

FONCTIONS OPERATIONNELLES	**Astreintes et interventions dans la fonction publique** *Décret 2002-147 du 7 février 2002 et décret n°2005-542 du 19 mai 2005*
Astreinte chef de site	*Selon service fait*
Astreinte chef de colonne	
Astreinte chef de groupe	
Astreinte CTA CODIS	
Astreinte officier santé	

DECIDE d'abroger toutes dispositions antérieures relatives aux astreintes des sapeurs-pompiers professionnels,

DECIDE que ces dispositions prendront effet au 1er septembre 2022,

PRECISE que les officiers bénéficiant d'un logement par nécessité absolue de service ou par convention d'occupation précaire avec astreintes ne peuvent en bénéficier.

Ratios d'avancement de grade fixés par CGCT ou délibération :

- **CGCT** articles R-1424-23-1 à R-1424-23-3, fixant le nombre de sous-officiers et d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental modifié par décret en 2022,

Article R1424-23-1
Le nombre des officiers et sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental est déterminé à partir d'un effectif de référence fixé au 31 décembre de l'année précédente comprenant les sapeurs-pompiers professionnels ainsi que les sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours dans la limite du double du nombre des sapeurs-pompiers professionnels, dans les conditions suivantes :

1° Un lieutenant-colonel pour au moins 900 sapeurs-pompiers ;
2° Un commandant pour au moins 300 sapeurs-pompiers ;
3° Un capitaine pour au moins 60 sapeurs-pompiers ;
4° Un lieutenant pour au moins 20 sapeurs-pompiers ;
5° Un sous-officier pour au moins 4 sapeurs-pompiers non officiers.

Article R1424-23-2
Aux officiers et sous-officiers dont le nombre est déterminé par l'article précédent s'ajoutent les officiers en fonction dans les groupements dont le nombre maximum est fixé par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique.

Article R1424-23-3
La détermination du grade et du nombre des agents occupant les emplois de direction mentionnés à l'article R. 1424-19 et les emplois du service de santé et de secours médical du service départemental d'incendie et de secours mentionnés à l'article R. 1424-25 n'est pas soumise aux dispositions des articles R. 1424-23-1 et R. 1424-23-2.

- **Ratio de nomination** pour les avancements de grade **toutes filières confondues** (délib -CA-22-2023),

DECIDE de fixer ce taux de promotion pour la procédure d'avancement au SDIS de la Marne comme suit :

Filière ADMINISTRATIVE	Proposition de ratio
Tous les grades présents dans la collectivité	100 %
Filière TECHNIQUE	**Proposition de ratio**
Tous les grades présents dans la collectivité	100 %
Filière SPP	**Proposition de ratio**
Tous les grades présents dans la collectivité	100 %
Autres filières	**Proposition de ratio**
Tous les grades présents dans la collectivité	100 %

Le taux ainsi fixé vaut pour l'année en cours. Pour les années suivantes, il demeure valable mais peut néanmoins être modifié par l'assemblée délibérante après un nouvel avis du CST.

Analyse, rétrospective et projection des mouvements RH

Ce document est susceptible d'être modifié au cours des 3 prochaines années.

Départs	Fins de contrats ou à renouveler	Mutations	Démission	Disponibilités
2023	7 renouvellements 6 fins de contrat	6	1	* 3 nouvelles demandes (2 SPP + 1 PAT) * 6 en cours (4 SPP et 2 PAT)
PREVISIONNEL	**Fins de contrats ou à renouveler**	**Mutations**	**Démission**	**Disponibilités**
2024	*4 postes de chef de service *2 postes de technicien			*3 PAT *5 ou 6 SPP
2025	*1 poste de chef de service			*3 PAT *5 ou 6 SPP
2026	*1 poste de technicien			*3 PAT *5 ou 6 SPP
TOTAL	**8**			**8**

Départs à la retraite SPP et PAT	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Projection des départs en retraite des agents	/	7 SPP – 2 PAT	12 SPP – 3 PAT	5 SPP – 1 PAT
Départs annoncés	2	5 SPP – 1 PAT	2 SPP	1 SPP

Entrées	**Remplacement agents absent**	**Recrutements postes vacants**	**Apprentis**
2023	3	12	4
2024 (prévisionnel)	**1**	12 SPP + 1 PAT	
2025 (prévisionnel)		0	
2026 (prévisionnel)		0	
Total		**13**	