

REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
Département des Alpes de Haute-Provence  
-----

Service départemental d'incendie et de secours

COMMUNICATION N° 2021-08(GRH)

Date de convocation : 9 novembre 2021

Nombre d'élus en exercice : 5

Présents : 4

Absents : 1

Votants : 4

Réception en Préfecture le :

Délibération certifiée exécutoire le :

Date de l'affichage par extrait de la présente  
délibération :

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES COMMUNICATIONS DU BUREAU  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

L'an deux mille vingt et un et le 23 novembre, le Bureau du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours s'est réuni au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude CASTEL.

Étaient présents : Monsieur Claude BONDIL, 2<sup>ème</sup> vice-président ; monsieur Maurice JAYET, 3<sup>ème</sup> vice-président ; madame Laurie SARDELLA, membre du Bureau.

Était excusée : Madame Patricia PAUL, 1<sup>ère</sup> vice-présidente.

**Objet Lignes directrices de gestion années 2022 à 2025**

**Le Président expose :**

Les lignes directrices de gestion ont été arrêtés par l'autorité territoriale pour l'année 2021, après avis favorable du comité technique.

Celles-ci fixent les orientations générales de l'établissement, la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH pour l'ensemble des personnels. Elles fixent également les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours concernant :

- L'avancement de grade et la promotion interne des sapeurs-pompiers professionnels ;
- L'avancement de grade des personnels administratifs et techniques

Elles favorisent également, 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 hommes femmes.

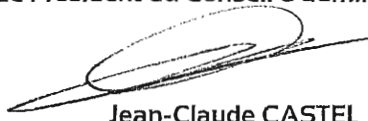
Le comité technique lors de sa tenue le 4 novembre 2021 a donné son avis sur le renouvellement des lignes directrices de gestion de notre établissement pour les années 2022 à 2025 incluse, document que vous trouverez en annexe.

Je vous rappelle que le centre de gestion des Alpes de Haute-Provence a arrêté pour les années 2021 à 2026 inclus les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne des personnels administratifs et techniques.

Il est demandé aux membres du Bureau de bien vouloir prendre acte de cette communication.

Les membres du Bureau ont pris acte de cette communication, le jour, mois, an que ci-dessus.

Le Président du Conseil d'administration



Jean-Claude CASTEL

၂၀၁၇  
၂၀၁၈  
၂၀၁၉  
၂၀၂၀  
၂၀၂၁  
၂၀၂၂  
၂၀၂၃  
၂၀၂၄  
၂၀၂၅  
၂၀၂၆  
၂၀၂၇  
၂၀၂၈  
၂၀၂၉  
၂၀၃၀  
၂၀၃၁  
၂၀၃၂  
၂၀၃၃  
၂၀၃၄  
၂၀၃၅  
၂၀၃၆  
၂၀၃၇  
၂၀၃၈  
၂၀၃၉  
၂၀၄၀  
၂၀၄၁  
၂၀၄၂  
၂၀၄၃  
၂၀၄၄  
၂၀၄၅  
၂၀၄၆  
၂၀၄၇  
၂၀၄၈  
၂၀၄၉  
၂၀၅၀  
၂၀၅၁  
၂၀၅၂  
၂၀၅၃  
၂၀၅၄  
၂၀၅၅  
၂၀၅၆  
၂၀၅၇  
၂၀၅၈  
၂၀၅၉  
၂၀၆၀  
၂၀၆၁  
၂၀၆၂  
၂၀၆၃  
၂၀၆၄  
၂၀၆၅  
၂၀၆၆  
၂၀၆၇  
၂၀၆၈  
၂၀၆၉  
၂၀၇၀  
၂၀၇၁  
၂၀၇၂  
၂၀၇၃  
၂၀၇၄  
၂၀၇၅  
၂၀၇၆  
၂၀၇၇  
၂၀၇၈  
၂၀၇၉  
၂၀၈၀  
၂၀၈၁  
၂၀၈၂  
၂၀၈၃  
၂၀၈၄  
၂၀၈၅  
၂၀၈၆  
၂၀၈၇  
၂၀၈၈  
၂၀၈၉  
၂၀၉၀  
၂၀၉၁  
၂၀၉၂  
၂၀၉၃  
၂၀၉၄  
၂၀၉၅  
၂၀၉၆  
၂၀၉၇  
၂၀၉၈  
၂၀၉၉  
၂၁၀၀

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**  
**ANNEES 2022 – 2023 – 2024 ET 2025**

NOVEMBRE 2020

## Propos introductifs

---

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019

L'élaboration de lignes directrices 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 les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle 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 GPEEC

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

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 le document de référence pour la GRH de l'établissement.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

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

**Portée juridique des LDG :**

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours 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 (siégeant au CT) 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 sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.



*L'Autorité territoriale 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.*

*Les lignes directrices de gestion ont été adoptées au sein de l'établissement pour l'année 2021. Il convient à présent de les arrêter de façon pluriannuelle.*

## I – Etat des lieux

### A – Des pratiques RH existantes

Les documents RH de l'établissement sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs à la date du 1<sup>er</sup> novembre 2021 : délibération bureau du CASDIS n° 2021-47 du 7 octobre 2021
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération CASDIS n° 2016-75 du 13 décembre 2016 et 2021-15 du 30 mars 2021
- Délibération du bureau du CASDIS relative au temps de travail des personnels en SHR n° 2021-25 du 1<sup>er</sup> juin 2021
- Délibération du bureau du CASDIS relative au temps de travail des personnels postés en CIS du 1<sup>er</sup> juin 2021
- Délibération du bureau du CASDIS relative au temps de travail des personnels postés en CTA CODIS du 1<sup>er</sup> juin 2021
- Délibération validant le Projet de service (délibération Bureau du CASDIS n° 2021-45 du 7 octobre 2021)
- Règlement de formation : Arrêté n° 2020-1011 portant approbation du règlement de formation départementale
- Délibérations relatives aux Régimes Indemnitaires
- Bilan social unique approuvé par le comité technique du 28 septembre 2021
- Arrêté SDIS n°2020-1676 du 25 novembre 2020 arrêtant les lignes directrices de gestion du service départemental d'incendie et de secours des Alpes de Haute-Provence au titre de l'année 2021
- Arrêté SDIS n° 2021-462 du 12 mars 2021 complétant les lignes directrices de gestion du service départemental d'incendie et de secours des Alpes de Haute-Provence au titre de l'année 2021 pour les personnels relevant des filières administratives et techniques concernant l'avancement de grade par l'ancienneté ou par voie d'examen professionnel au titre de l'année 2021
- Arrêté du Président du centre de gestion des Alpes de Haute-Provence n° 21/076 du 30 avril 2021 arrêtant les lignes directrices de gestion relative à la promotion interne du centre de gestion au titre des années 2021 à 2026 inclus.

Filière	Objet	N° délibération	Date de la délibération
Toutes filières	Astreintes	CASDIS n° 2017-44	20 juin 2017
Toutes filières	IHTS	CASDIS n° 2017-78	30 novembre 2017
Toutes filières	Indemnité dégressive en remplacement de l'indemnité exceptionnelle de CSG	CASDIS n° 2015-60	16 juin 2015
Filières administrative et technique	RIFSEEP	Bureau du CASDIS n° 2021-49	7 octobre 2021



Filière sapeurs-pompiers professionnels	IAT	CASDIS n°2017-43	20 juin 2017
Filière sapeurs-pompiers professionnels	Spécialités	Bureau du CASDIS n° 2019-10	28 mars 2019
Filière sapeurs-pompiers professionnels	IFTS	CASDIS n° 2017-42	20 juin 2017
Filière sapeurs-pompiers professionnels	Indemnité de feu	Bureau du CASDIS n° 2020-27	16 septembre 2020
Contractuels de droit public	RIFSEEP	Bureau du CASDIS n° 2018-42	13 décembre 2018

### *B – Des effectifs, des emplois et des compétences*

#### 1) Les effectifs

Le Service départemental d'incendie et de secours des Alpes de Haute-Provence est un SDIS de catégorie C (population inférieure à 400.000 habitants).

- Les effectifs de la collectivité au 1<sup>er</sup> novembre 2021

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre ou %	121	0	6
En ETP	120,6	0	5

- Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre ou %	En ETP
Administrative	26	4	30	29,5
Technique	18	0	18	18
SPP	77	2	79	78,1
<b>Total</b>	121	6	127	125,6





- **Projection des départs en retraite toutes filières**

	2022	2023	2024...	2025	2026	2027
Projection des départs en retraite des agents (personnels remplissant les conditions pour un départ à la retraite à l'âge minimum)	4	4	4	8	6	4

- **Départs prévisionnels/annoncés :** (retraite, création d'entreprise, mobilité suite à concours, vie personnelle ...)

Date/période prévisionnelle	Projection des départs tous motifs		Conséquences
	Emploi concerné et motif	Poste vacant ou non	
01/10/2022	PATS retraite	Oui	Remplacement

- **Créations de poste** (nouvelles missions, évolution des métiers, nouvelle réglementation, évolution des modes de gestion)

Date/période prévisionnelle	Besoins nouveaux		Catégorie d'emplois – durée hebdomadaire du poste
	Métier	Compétences	
Année 2022	✓ SPPNO	✓ Equipier et chef d'équipe en priorité.	✓ Agent de catégorie C 35 h
Année 2023	✓ SPPNO	✓ Equipier et chef d'équipe en priorité.	✓ Agent de catégorie C 35 h
	✓ Officier SPP	✓ Chef de compagnie	✓ Agent de catégorie B ou A filière SPP – 35 h
Année 2024	✓ SPPNO	✓ Equipier et chef d'équipe en priorité.	✓ Agent de catégorie C 35 h
Année 2025	✓ SPPNO	✓ Equipier et chef d'équipe en priorité.	✓ Agent de catégorie C 35 h





- **Retours prévisibles** (Retours de détachement, de mise à disposition, de disponibilité, de congé parental)

Date/période prévisionnelle	Projection des retours prévisibles		Conséquences
	Emploi concerné	Poste vacant ou non	
Décembre 2023	Agent technique	Non	Fin de disponibilité – retour sur premier emploi vacant
Novembre 2024	Agent technique	Non	Fin de disponibilité – retour sur premier emploi vacant
01/02/2022	Fin de détachement SPP	Non	Non connue
30/09/2025	Fin de détachement PATS	Non	Non connue

- **La projection des mobilités (voir ajustement organigramme directeur)**

Date/période prévisionnelle	Origine mobilité	Emploi actuel	Emploi envisagé	Moyens déployés

### 3) Les métiers et compétences du SDIS

Services	Métiers	Compétences
Administratif	Chef de groupement	Anime et coordonne plusieurs services Travail en mode projet Expert dans ses domaines de compétence
	Assistant(e) de Direction	Juridiques – connaissances approfondies dans leur domaine de compétence – discrétion – grande disponibilité
	Chef(fe) de service	Savoir manager un ou plusieurs bureaux – coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures dans le cadre de son domaine de compétence Travaille en mode projet
	Chef(fe) de bureau	Savoir manager 1 ou plusieurs personnes



		Expertise dans son domaine de compétence
	Chargé(e) de mission	Chargée de la mise en œuvre de compétences dans son cadre d'actions – management possible.
	Secrétaire de groupement	Recueille et traite les informations de son groupement – suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences Bonnes connaissances comptables Peut encadrer 1 assistante de gestion
	Secrétaire de compagnie	Recueille et traite les informations de sa compagnie – suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Disponibilité et organisation
	Assistant(e) de gestion	Suit les dossiers administratifs relevant de sa compétence – assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation d'une équipe
	Assistant(e) chargé(e) de l'accueil	Suit les dossiers administratifs relevant de sa compétence – assure l'accueil de l'établissement
Technique	Chargé d'opérations	Gère le patrimoine bâti de l'établissement – expertise dans son domaine de compétence – maîtrise des marchés publics - bonnes connaissances en comptabilité publique – travaille en mode projet
	Chef de service	Savoir manager un ou plusieurs bureaux – coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures dans le cadre de son domaine de compétence Travaille en mode projet
	Chef de bureau	Savoir manager 1 ou plusieurs personnes Expertise dans son domaine de compétence
	Technicien informatique	Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de l'établissement en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels
	Agent de reconnaissance OPS	Effectue les reconnaissances opérationnelles des points d'eau incendie – réalise les relevés de terrain pour alimenter la cartographie opérationnelle du SDIS
	Assistant ou agent technique	Suit les interventions techniques et les dossiers relevant de sa



		compétence – assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation d'une équipe
	Mécanicien	Maintien le parc automobile dans son état d'origine
	Magasinier	Participe à la fonction logistique de l'établissement – nombreux déplacements
	Géomaticien	Contribue à la gestion du SIG et des différentes applications qui lui sont reliées, à l'édition de cartes, à la production de statistiques et à la mise en place de nouveaux outils pour le partage des données géographiques
	Responsable pédagogique	Élabore, anime et évalue des actions de formation au titre de la formation professionnelle en mettant en œuvre les objectifs de formation
Sapeurs-pompiers professionnels	Directeur	En lien avec les autorités de tutelle contribue à la définition d'une stratégie partagée de la politique de l'établissement – assure le pilotage managérial et son commandement opérationnel
	Directeur adjoint	Assiste le directeur dans le pilotage managérial et son commandement opérationnel
	Chef de groupement	En respect du SDACR, met en œuvre la politique départementale de l'établissement
	Chef de compagnie	Coordonne, anime et contrôle les activités des centres de secours de sa compagnie
	Médecin chef	Dirige le SSSM – conseille en matière sanitaire le DDSIS et les autorités responsables des secours
	Médecin de groupement	Participe aux missions du SSSM dans l'activité opérationnelle et dans le maintien de la santé en service
	Infirmier de groupement	Met en œuvre les stratégies de soins infirmiers afin de protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes dans l'activité opérationnelle et dans le maintien de la santé en service.
	Pharmacien gérant de PUI	Gère les activités pharmaceutiques et les personnels affectés à ces missions
	Chef de centre	Met en œuvre la politique territoriale de l'établissement, gère les ressources et anime les équipes – veille au maintien opérationnel des moyens d'intervention de son centre
	Chef de service	Savoir manager un ou plusieurs bureaux – coordonne, gère et



		contrôle l'ensemble des procédures dans le cadre de son domaine de compétence Travaille en mode projet
	Chef de bureau	Savoir manager 1 ou plusieurs personnes Expertise dans son domaine de compétence
	Préventionniste	Dans un ERP et dans les bâtiments, analyse les risques en présence et préconise les mesures les plus adaptées pour limiter les effets d'un sinistre
	Officier de garde	Sous l'autorité du commandant ou de la commandante des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels, contrôle et rend compte du déroulement d'une intervention de secours
	Sous-officier de garde	Gère l'activité d'une garde incendie en maintenant la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels. Il agit selon les règles relatives à la santé, sécurité et qualité de vie au travail.
	Responsable pédagogique	Élabore, anime et évalue des actions de formation au titre de la formation professionnelle en mettant en œuvre les objectifs de formation
	Prévisionniste	Contribue à définir les documents de planification, les documents opérationnels et les supports d'aide à l'intervention
	Chefs de salle	S'assure du bon fonctionnement du centre Manage les opérateurs
	Opérateurs	A l'interface avec l'utilisateur, assure le traitement de l'alerte et déclenche les moyens de secours appropriés – suit le déroulement de l'intervention
	Encadrant d'opération de secours : chef d'agrès tout engin ou chef d'agrès une équipe	Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels, contrôle et rend compte du déroulement d'une intervention de secours
	Equipier	Sous l'autorité de l'encadrant, réalise les gestes techniques et met en œuvre les moyens matériels dans le cadre d'une opération de secours



## II – Orientations générales de la collectivité (projet politique)

Le SDACR approuvé par le Conseil d'administration du SDIS04 le 29 juin 2018 délibération 2018-13 GGR fixe les orientations et objectifs à atteindre en matière de d'organisation et distribution des secours.

Outil opérationnel d'orientation stratégique, le SDACR a vocation à présenter une ambition locale partagée de couverture opérationnelle s'inscrivant dans une démarche politique. Document de pilotage et d'évaluation il s'attache à donner une lisibilité politique. Pour ce faire, les impacts budgétaires et RH éventuels de la stratégie opérationnelle retenue doivent être intégrés et dimensionnés.

Fruit d'une concertation tripartite entre le préfet de département, le président du conseil d'administration du SIS et le président du conseil départemental puis d'une stratégie arrêtée par ces autorités de gouvernance à partir d'indicateurs nationaux d'appréciation, cet outil, préparé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours, est la clef de voûte de l'organisation et du fonctionnement opérationnels du SIS. Il demeure la référence sur laquelle s'appuient les autres documents structurants de l'établissement public d'incendie et de secours, comme le projet de service.

Ces principes qui doivent être mis en œuvre sur la base de plans pluriannuels sont ensuite déclinés dans toutes les thématiques fonctionnelles du SDIS.

De fait, le projet de service rendu dynamique par les multiples enjeux auxquels est confronté le SDIS oblige à adapter la politique RH de l'établissement.

## III – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Au regard de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. Construire notre politique de gestion prévisionnelle des effectifs des emplois et compétences (GPEEC) afin de moderniser et dynamiser la politique RH au sein de l'établissement.
2. Valoriser et reconnaître les parcours et investissements professionnels des agents du SDIS ;
3. Répondre aux objectifs politiques et mises en œuvre stratégiques fixés au travers l'adoption du SDACR ;
4. Favoriser l'adéquation entre technicité et capacité d'encadrement requis et grade détenus par l'agent tenant le poste.

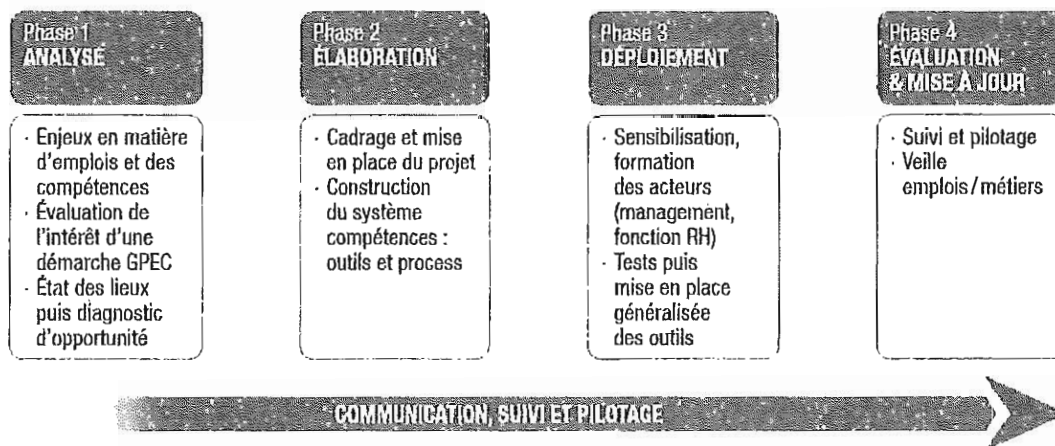
### *A-- Mettre en œuvre une dynamique de GPEEC*

La GPEEC est définie comme une démarche d'anticipation visant à faire évoluer les organisations avec leurs acteurs, de manière à organiser une adéquation entre les besoins futurs d'une structure et ses ressources humaines.



Le développement de la GPEEC au sein du SDIS va permettre d'interconnecter et d'exploiter des outils que sont les entretiens professionnels, les fiches de postes, la cartographie des métiers, et le plan de formation.

Cette mise en œuvre se concevra en 4 phases :



L'opportunité de mise en œuvre de cette démarche sera étudiée pour les lignes de gestion, année 2021 à 2025.

## B.- Les enjeux et objectifs

Les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein du SDIS ont été synthétisés dans le tableau ci-après.

Enjeux/objectifs	Formation	Recrutement et mobilité	Rémunération	Organisation et conditions de travail
Attractivité de la collectivité	<p>Développer et encourager la formation continue</p> <p>Faciliter l'accès aux préparations concours</p> <p>Informer les agents sur leur droit à la formation (formation continue, CPF...)</p>	<p>Encourager les mobilités internes</p> <p>Mettre en place une politique de promotion de la collectivité</p>		<p>Réviser la politique d'aménagement du temps de travail (modalités de prise des RTT, congés, CET...)</p> <p>Adapter l'organisation du travail aux métiers</p> <p>Faire vivre le dialogue social</p>
Continuité du service public	<p>Encourager la transmission des savoirs et le partage des compétences entre collègues</p>	<p>Anticiper les recrutements et les départs</p> <p>Assurer les remplacements</p>		<p>Réviser le PCA</p> <p>Améliorer le régime d'astreintes</p> <p>Initier une procédure d'amélioration continue</p>
Evolution et modernisation du service public	<p>Mettre en place une politique de formation volontariste</p>	<p>Elargir les périmètres de recherche des</p>	<p>Valoriser l'engagement professionnel</p>	<p>Simplifier les procédures administratives (dématérialisation)</p>



	<i>Diversifier l'offre de formation (formation théorique et à distance, formation pratique, immersion)</i>	<i>candidats (privé, association, FPE, FPH)</i>  <i>Participer à des forums sur la mobilité</i>  <i>Communiquer les offres sur les réseaux sociaux</i>		<i>Investir dans de nouveaux outils informatiques (OXIO, logiciel paie, logiciel masse salariale, logiciel gestion du temps)</i>
Egalités femmes / hommes	<i>Mettre en place des actions de sensibilisation égalité femmes / hommes</i>  <i>S'assurer l'égal accès des agents (fonctionnaires ou contractuels)</i>	<i>Mettre en place des jurys recrutement paritaire</i>	<i>Mettre en place une politique indemnitaire égalitaire</i>	<i>Travailler à la mixité des équipes</i>  <i>Limiter la précarité des emplois à temps non complets</i>
Qualité de vie au travail	<i>Développer les formations liées au poste de travail et proposer des aménagements de poste (action contre les troubles musculosquelettiques, prévention des risques de chute...)</i>  <i>Accompagnement au changement</i>	<i>Apporter une visibilité sur les pratiques en matière de mobilité interne, remplacements</i>	<i>Adapter le plus possible des salaires au niveau d'expertise et d'investissement (contractuels)</i>	<i>Développer une politique de prévention</i>  <i>Pérenniser le télétravail</i>  <i>Proposer des horaires avec des plages mobiles / variables / saisonnières</i>  <i>Equiper une salle du personnel, des espaces de travail adaptés...</i>  <i>Garantir le droit à la déconnexion</i>  <i>Mettre à jour le document unique</i>
Enjeu social	<i>Faciliter les reconversions professionnelles</i>	<i>Recruter des personnes en situation de handicap</i>	<i>Définir un niveau de rémunération modulable pour les contractuels</i>  <i>Orientations des évolutions du futur RI en apportant une orientation particulière vers les salaires les plus bas</i>	<i>Favoriser les emplois partagés inter collectivité</i>  <i>Réduire la précarité</i>

## IV - Promotion et valorisation des parcours professionnels

Concernant les personnels administratifs et techniques (PATS), une procédure particulière précisée dans l'article 33-5 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, est



prévue en matière de promotion interne, le SDIS étant affilié au centre de gestion des Alpes de Haute-Provence pour la gestion des PATS.

Par arrêté n° 2021/076 du 30 avril 2021, le Président du CDG 04 a arrêté les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du centre de gestion pour les années 2021 à 2026 inclus.

## ***A - Application des quotas pour la filière sapeurs-pompiers professionnels***

Le code général des collectivités territoriales oblige à l'application d'effectifs réglementaires concernant la filière sapeurs-pompiers professionnels qui se calculent de la manière suivante :

Grades	Application de l'article R1424.23-1 – Effectifs de référence	Application de l'article R1424-23.2 Effectifs de référence <sup>1</sup>	Application de l'article R 1424-23-3 – délibération CA + article 2 D 2002-2016
Colonel Colonel hors classe Contrôleur général	Sans objet	Sans objet	2
Lieutenant-colonel	1 lieutenant-colonel pour 900 sapeurs-pompiers	Rajouter les officiers en fonction dans les groupements	1
Commandant	1 commandant pour au moins 300 sapeurs-pompiers	Rajouter les officiers en fonction dans les groupements	2
Capitaine	1 capitaine pour au moins 60 sapeurs-pompiers	Rajouter les officiers en fonction dans les groupements	Sans objet
Lieutenant	1 lieutenant pour au moins 20 sapeurs-pompiers	Rajouter les officiers en fonction dans les groupements	Sans objet
Sous-officiers	1 sous-officier pour au moins 4 sapeurs-pompiers non-officiers	Sans objet	Sans objet

<sup>1</sup>Les chiffres maximums sont liés à l'effectif de référence. Il est égal au nombre de SPP auquel s'ajoute le nombre de SPV dans la limite du double du nombre de SPP





**EFFECTIFS REGLEMENTAIRES DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS ANNEE 2022**  
(selon les effectifs de référence arrêtés au 31/12/2021 / 234 SP)

Département des Alpes de Haute-Provence

GRADES	EFFECTIFS THEORIQUES REGLEMENTAIRES				EFFECTIFS REELS DU DEPARTEMENT*			
	R. 1424-23-1	R. 1424-23-2	R. 1424-23-3	Total	R. 1424-23-1	R. 1424-23-2	R. 1424-23-3	Total
Colonel, colonel hors-classe, contrôleur général	SO	SO	2,00	2,00	SO	SO	2,00	2,00
Lieutenant-colonel	0,26	0,00	3 maximum pour l'ensemble des 3 grades	Entre 0,26 et 3,26	0,00	0,00	1,00	1,00
Commandant	0,76	3,00		Entre 3,76 et 6,76	0,00	3,00	2,00	5,00
Capitaine	3,90	8,00		Entre 11,9 et 14,9	3,00	1,00	0,00	4,00
Lieutenant	11,70	7,00	SO	18,70	7,00	3,00	SO	10,00
Adjudant ou sergent	35,25	SO	SO	36,00	35,00	SO	SO	35,00

SO : sans objet  
\* effectifs réels hors SPP mis à disposition ENSOAP, ECASC, SPP en disponibilité ou en détachement autre fonction publique

## ***B - Avancement de grade à l'ancienneté ou par voie d'examen professionnel***

L'avancement de grade peut être subordonné à une ou plusieurs conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emplois.

Ce sont des conditions d'ancienneté ou de réussite à un examen professionnel.

L'avancement de grade peut avoir lieu selon trois modalités (article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

### **1) Avancement au choix :**

L'autorité territoriale procède au choix des fonctionnaires dont la valeur professionnelle justifie l'accès au grade supérieur, ceci parmi l'ensemble des fonctionnaires qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emplois (fonctionnaires promouvables).

Avancement au choix après réussite à un examen professionnel : la nomination dans le nouveau grade est subordonnée, outre à d'éventuelles conditions d'ancienneté, à la réussite à un examen professionnel et à l'inscription sur un tableau d'avancement.



Par délibération, le Conseil d'administration a adopté les ratios suivants de promotion :

Filière	Grade d'origine	Grade de promotion	Taux de promotion
Administrative	Adjoint administratif territorial (C1)	Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe (C2)	100 %
	Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe (C2)	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>re</sup> classe (C3)	100 %
	Rédacteur	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	33 %
	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	33 %
	Attaché	Attaché principal	33 %
Filière technique	Adjoint technique territorial (C1)	Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe (C2)	100 %
	Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe (C2)	Adjoint technique territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe (C2)	100 %
	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	50 %
Filière sapeurs-pompiers professionnels	Sergent de SPP	Adjudant de SPP	100 %
	Caporal de SPP	Caporal-chef de SPP	100 %
	Lieutenant 2 <sup>ème</sup> classe de SPP	Lieutenant de 1 <sup>ère</sup> classe de SPP	33 %
	Lieutenant de 1 <sup>ère</sup> classe de SPP	Lieutenant hors classe de SPP	33 %

La nomination sera conditionnée aux capacités budgétaires de l'établissement.

## 2) Critères généraux pour les avancements au choix ou par voie d'examen professionnel

Le SDIS a défini des critères applicables à l'ensemble des agents dans le cadre de l'avancement de grade à l'ancienneté ou par voie d'examen professionnel :

Ces critères d'avancement de grade s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies, c'est-à-dire que les agents remplissent bien les conditions (ancienneté, d'échelon, ou d'examen...) pour accéder au grade supérieur. Elles sont rappelées en annexe de ce document.

Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois sont les suivants ;

Critères Généraux
- <i>L'avis du supérieur hiérarchique</i>
- <i>Le poste occupé (s'agit-il d'un poste à responsabilité)</i>
- <i>Expérience acquise et Les compétences professionnelles</i>



- <i>Les entretiens professionnels dont La manière de servir</i>
- <i>Les formations suivies et spécialités</i>
- <i>La diversité du parcours et des fonctions exercées,</i>
- <i>La mobilité</i>
- <i>Obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé</i>

### Détermination des critères par catégorie et par grade : filière SPP

<b>Catégorie A</b> <b>Colonel hors</b> <b>classe</b>	<b>Critères</b>
	- <i>L'avis du PCASDIS et du Préfet</i>

<b>Catégorie A</b> <b>Lieutenant-</b> <b>colonel</b>	<b>Critères</b>
	- <i>L'avis du supérieur hiérarchique</i>
	- <i>Le poste occupé (s'agit-il d'un poste à responsabilité)</i>
	- <i>Les entretiens professionnels dont la manière de servir</i>
	- <i>La mobilité</i>
	- <i>La diversité du parcours et des fonctions exercées</i>
- <i>Les formations suivies et spécialités</i>	

<b>Catégorie A</b> <b>Commandant</b>	<b>Critères</b>
	- <i>L'avis du supérieur hiérarchique</i>
	- <i>Le poste occupé (s'agit-il d'un poste à responsabilité)</i>
	- <i>Les formations suivies et spécialités</i>
	- <i>Les entretiens professionnels dont la manière de servir</i>
	- <i>La mobilité</i>
	- <i>La diversité du parcours et des fonctions exercées</i>
	- <i>Obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé</i>

<b>Catégorie B</b> <b>Lieutenant hors</b> <b>classe</b>	<b>Critères</b>
	- <i>L'avis du supérieur hiérarchique</i>
	- <i>Le poste occupé</i>
	- <i>Les entretiens professionnels dont La manière de servir</i>
	- <i>Les formations suivies et spécialités</i>
	- <i>La diversité du parcours et des fonctions exercées</i>
	- <i>Obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé</i>



Catégorie B Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe	Critères
	- L'avis du supérieur hiérarchique
	- Le poste occupé
	- Les entretiens professionnels dont la manière de servir
	- Les formations suivies et spécialités
- La diversité du parcours et des fonctions exercées	

Catégorie C Adjudant	Critères
	- L'avis du directeur départemental
	- Expérience acquise et Les compétences professionnelles
- Les entretiens professionnels dont la manière de servir	

Catégorie C Caporal-chef	Critères
	- L'avis du supérieur hiérarchique
- Les entretiens professionnels dont la manière de servir	

Catégorie C Caporal	Critères
	- L'avis du supérieur hiérarchique
- Les entretiens professionnels dont la manière de servir	

Catégorie A Infirmier classe Supérieur	Critères
	- L'avis du supérieur hiérarchique
	- Le poste occupé
	- Les entretiens professionnels dont la manière de servir
- Les formations suivies	

Catégorie A Infirmier hors classe	Critères
	- L'avis du supérieur hiérarchique
	- Le poste occupé
	- Les entretiens professionnels dont la manière de servir
- Les formations suivies	



	Critères
<b>Catégorie A Cadre de santé de 1<sup>ère</sup> classe</b>	- L'avis du supérieur hiérarchique
	- Le poste occupé
	- Les entretiens professionnels dont la manière de servir
	- Les formations suivies

	Critères
<b>Catégorie A Médecin/pharmacien hors classe</b>	- L'avis du supérieur hiérarchique
	- Les entretiens professionnels dont La manière de servir
	- Les formations suivies

	Critères
<b>Catégorie A Médecin/pharmacien classe exceptionnelle</b>	- L'avis du supérieur hiérarchique
	- Les entretiens professionnels dont la manière de servir
	- Les formations suivies

### **C – Nomination suite à concours**

Le Service départemental d'incendie et de secours, en application du projet de service, nommera le lauréat dès lors :

- Qu'un poste correspondant à son grade sera vacant dans l'organigramme ;
- Ou que le grade cible de son poste permette la nomination.

Et en tenant compte des critères suivants :

- L'appréciation professionnelle ;
- La manière de servir de l'agent ;
- Les entretiens professionnels.

La nomination sera conditionnée aux capacités budgétaires de l'établissement.



#### ◆ Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Le SDIS définit les critères suivants pour accéder à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur :

Critères
- Capacité d'autonomie et d'initiative
- Capacité à encadrer des agents
- Formations diplômantes
- Responsabilité occupées hors champs professionnel

#### ◆ Cas particulier de la promotion interne

Depuis la loi Transformation de la fonction publique du 6 août 2019, l'inscription des agents sur une liste d'aptitude par promotion interne est de la compétence du Président du conseil d'administration.

Cette inscription se réalise selon des critères qui s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies.

<b>Catégorie A Capitaine</b>	<b>Critères</b>
	- <i>L'avis du supérieur hiérarchique</i>
	- <i>Le poste occupé (s'agit-il d'un poste à responsabilité)</i>
	- <i>Les entretiens professionnels dont la manière de servir</i>
	- <i>Les formations suivies</i>
	- <i>La diversité du parcours et des fonctions exercées</i>
<b>Catégorie B Lieutenant 2<sup>ième</sup> classe</b>	<b>Critères</b>
	- <i>L'avis du supérieur hiérarchique</i>
	- <i>Le poste occupé</i>
	- <i>Les entretiens professionnels dont la manière de servir</i>
	- <i>Expérience acquise et Les compétences professionnelles</i>
	- <i>Obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé</i>
<b>Catégorie C Sergent</b>	<b>Critères</b>
	- <i>L'avis du supérieur hiérarchique</i>
	- <i>Les entretiens professionnels dont la manière de servir</i>



## V - Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

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.

Conformément aux états des lieux réalisés dans le bilan social 2020 et le rapport social unique, les actions à conduire sont les suivantes :

- Communiquer annuellement l'état des lieux de la féminisation au sein de l'établissement ;
- Etudier au sein de chaque CIS les possibilités visant à améliorer les conditions d'accueil des personnels féminins ;
- Sensibiliser sur les discriminations dans le milieu du travail ;
- Lister les contraintes professionnelles et personnelles pouvant s'opposer à une égalité entre les femmes et les hommes, au sein des CIS ou des services fonctionnels, et proposer des actions correctives ;
- Encourager la mixité dans la composition des effectifs notamment en opération ;
- Identifier et former des référents mixité au sein des territoires et de la DDSIS en s'appuyant sur la convention signée entre l'Etat, le SDIS et le CIDFF ;
- Sensibiliser les sapeurs-pompiers concernant les violences sexuelles et sexistes ;
- Adapter les tenues de travail SP du personnel féminin lorsque cela est possible ;
- Récompenser le parcours et l'engagement des personnels sans distinction de sexe, de statuts, de position hiérarchique.

## Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour les années 2022 – 2023 – 2024 et 2025. Elles doivent être soumises à l'avis du comité technique.

Date d'effet : 1<sup>er</sup> janvier 2022



**ANNEXE 1 : les modalités de nomination au choix pour chaque grade**

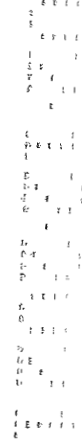
Passage de grade	Condition statutaire	Date d'appréciation des conditions	Référence juridique
Sapeur à Caporal	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 5 <sup>e</sup> échelon et 8 ans de services effectifs dans ce grade + UV d'équipier.	<b>Inscription au TAA<sup>2</sup> :</b> Remplir les conditions au 31 décembre de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies <sup>3</sup>	Article 11 du décret n°2012-520
Caporal à Caporal-chef	Caporaux ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4 <sup>e</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 31 décembre de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies <sup>3</sup>	Article 11 du décret n°2012-520
Caporal-chef à Sergent	Caporaux-chefs ayant 6 ans au moins de services effectifs dans leur grade + UV de chef d'équipe.	<b>Inscription sur la liste d'aptitude :</b> Remplir les conditions au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année considérée	Articles 3 et 5 du décret n°2012-521

<sup>2</sup> TAA : Tableau annuel d'avancement.

<sup>3</sup> Si l'agent remplissait déjà les conditions au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée, il est nommé au plus tôt au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée (pas de nomination à la date d'une année antérieure).



Passage de grade	Condition statutaire	Date d'appréciation des conditions	Référence juridique
Sergent à adjudant	Sergents ayant au moins 1 an d'ancienneté dans le 4e échelon et 4 ans de services effectifs dans leur grade. + UV de chef d'agrès 1 engin 1 équipe	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 1er janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt au 1er janvier de l'année considérée	Article 13 du décret n°2012-521
Adjudant à Lieutenant 2 <sup>e</sup> classe	Adjudants ayant au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade.	<b>Inscription sur la liste d'aptitude :</b> Remplir les conditions au 1er janvier de l'année considérée	Articles 4 et 6 du décret n°2012-522
Lieutenant 2 <sup>e</sup> classe à Lieutenant 1 <sup>er</sup> classe	Lieutenants de 2 <sup>e</sup> classe ayant au moins 1 an dans le 6e échelon et au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 1er janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt au 1er janvier de l'année considérée	Article 14 du décret n°2012-522
Lieutenant 1 <sup>er</sup> classe à Lieutenant hors classe	Lieutenants de 1 <sup>er</sup> classe ayant au moins 1 an dans le 6e échelon et au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade.	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 1er janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt au 1er janvier de l'année considérée	Article 15 du décret n°2012-522
Lieutenant hors classe à Capitaine	Lieutenants hors classe ayant au moins 4 ans de services effectifs dans ce grade.	<b>Inscription sur la liste d'aptitude :</b> Remplir les conditions au 1er janvier de l'année considérée	Articles 4 et 6 du décret n°2016-2008



Passage de grade	Condition statutaire	Date d'appréciation des conditions	Référence juridique
Capitaine à Commandant	Capitaines ayant au moins 7 ans de services effectifs dans leur grade et 1 an dans le 9e échelon.	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 31 décembre de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies <sup>9</sup>	Article 13 du décret n°2016-2008
Commandant à Lieutenant-colonel	Commandants ayant 5 ans de services dans leur grade + FAE de chef de site	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 31 décembre de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies <sup>9</sup>	Article 14 du décret n°2016-2008
Colonel à Colonel hors classe	Colonels ayant atteint le 6e échelon de leur grade, justifiant d'au moins 4 ans de services effectifs dans ce grade et qui ont occupé en tant que colonel, pendant au moins 2 ans, en position d'activité ou de détachement, dans au moins deux structures, un ou plusieurs emplois listés à l'article 14 du décret.	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 1er janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt au 1er janvier de l'année considérée	Article 14 du décret n°2016-2002
Colonel hors classe à Contrôleur général	Colonels hors classe ayant atteint le 5e échelon de leur grade et qui ont accompli, pendant une période de 15 ans précédant la date du TA, au moins 8 ans de service dans au moins 2 structures, dans l'un des emplois listés à l'article 15 du décret.	<b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 1er janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt au 1er janvier de l'année considérée	Article 15 du décret n°2016-2002



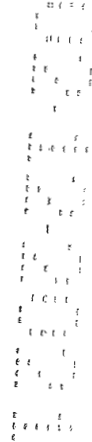
Passage de grade	Condition statutaire	Date d'appréciation des conditions	Référence juridique
Infirmier classe normale à Infirmier de classe supérieure	Infirmiers ayant au moins 9 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois ou corps d'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent, dont 4 années accomplies dans le présent cadre d'emplois, et ayant un 1 d'ancienneté dans le 4e échelon de leur classe.	<p><b>Inscription au TAA :</b> Remplir les conditions au 31 décembre de l'année considérée</p> <p><b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies<sup>9</sup></p>	Article 16 du décret n°2016-1176
Infirmier de classe supérieure à Infirmier hors classe	Infirmiers de classe supérieure comptant au moins 1 an d'ancienneté dans le 1er échelon de leur classe.		Article 18 du décret n°2016-1176
Cadre de santé à Cadre de santé de 1 <sup>re</sup> classe	Cadre de santé de 2 <sup>e</sup> classe ayant au moins atteint le 3e échelon de leur classe.		Article 18 du décret n°2016-1177
Médecin/pharmacien de classe normale à Médecin/pharmacien hors classe	Médecins/pharmacien de classe normale ayant atteint au moins le 6e échelon de leur grade et justifiant de 5 années de services effectifs dans ce grade.		Article 17 du décret n°2016-1236
Médecin/pharmacien hors classe à Médecin/pharmacien classe exceptionnelle	Médecins/pharmacien hors classe ayant atteint le 3e échelon de leur grade depuis au moins 1 an et justifiant de 12 années de services effectifs dans le présent cadre d'emplois ou corps ou cadre d'emplois de la fonction publique équivalent.		Article 17 du décret n°2016-1236



Passage de grade	Condition statutaire	Date d'appréciation des conditions	Référence juridique
Attaché à attaché principal	Attaché ayant moins 7 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ont atteint le 8e échelon du grade d'attaché.	<b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 31 décembre de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	Article 19 du décret n° 87-1099
Rédacteur principal 2 <sup>e</sup> classe à rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe	Rédacteur principal 2 <sup>e</sup> classe justifiant d'au moins 1 an dans le 6e échelon et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.	<b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	Article 25-I du décret n° 2010-329
Rédacteur à rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	Rédacteur justifiant d'au moins 1 an dans le 6e échelon et d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.	<b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	Article 25-II du décret n° 2010-329
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe à adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	Agents relevant d'un grade situé en échelle de rémunération C2 ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération	<b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année considérée <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	Article 12-2 du décret n° 2016-596



	différente ou n'est pas classé en catégorie C.		Article 12-1 du décret n° 2016-596
<p><b>Adjoint administratif à adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe</b></p>	<p>Agent relevant d'un grade situé en échelle CI ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5e échelon et comptant au moins huit ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C</p>	<p><b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée</p> <p><b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies</p>	



Passage de grade	Condition statutaire	Date d'appréciation des conditions	Référence juridique
Ingénieur à ingénieur principal	Ingénieur justifiant de 6 ans de services publics dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie A. ayant atteint depuis au moins 2 ans le 4e échelon	<b>Inscription au T.A.A.</b> au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement  <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	<b>Article 27</b> du décret n° 2016-201
Technicien principal 2 <sup>ème</sup> classe à technicien principal 1 <sup>re</sup> classe	Technicien principal 2 <sup>e</sup> classe justifiant d'au moins 1 an dans le 6e échelon et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.	<b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année considérée  <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	<b>Article 25-I du</b> décret n° 2010-329
Technicien à technicien principal 2 <sup>e</sup> classe	Technicien justifiant d'au moins 1 an dans le 6e échelon et d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.	<b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année considérée  <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	<b>Article 25-II du</b> décret n° 2010-329
Agent de maîtrise à agent de maîtrise principal	Agent de maîtrise justifiant de 4 ans de services effectifs en qualité d'agent de maîtrise et d'1 an d'ancienneté dans le 4e échelon	<b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année considérée  <b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies	<b>Article 13 du</b> décret n° 2006-1691



<p><b>Adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe à adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe</b></p>	<p>Agents relevant d'un grade situé en échelle de rémunération C2 ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>e</sup> échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.</p>	<p><b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée</p> <p><b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies</p>	<p>Article 12-2 du décret n° 2016-596</p>
<p><b>Adjoint technique à adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe</b></p>	<p>Agent relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5<sup>e</sup> échelon et comptant au moins huit ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C</p>	<p><b>Inscription au T.A.A.</b> Remplir les conditions au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée</p> <p><b>Pour être nommé :</b> Au plus tôt, à la date à laquelle les conditions sont remplies</p>	<p>Article 12-1 du décret n° 2016-596</p>



