



DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES
INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 18 mars 2022

Extrait des délibérations

Le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le vendredi 4 mars 2022, s'est réuni en séance ordinaire le vendredi 18 mars 2022, à l'Ecole Départementale ou en visioconférence via le système LIFESIZE, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (9 membres) étant atteint, le C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

Madame Muriel NGUYEN, Préfète de la Somme, et Monsieur Florian STRASER, Directeur de Cabinet de Madame la Préfète étaient tous deux présents.

1 - Membres avec voix délibérative

	Présent	Excusé	Excusé avec procuration
Représentants du Conseil Départemental			
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER (T)	x		
(S)			
Monsieur Pascal BOHIN (T)	x		
Mme Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT (S)			
Monsieur Hubert DE JENLIS (T)	x		
Monsieur Arnaud BIHET (S)			
Monsieur Franck BEAUVARLET (T)		x	
Madame France FONGUEUSE (S)	x		
Madame Christelle HIVER (T)	x		
Monsieur Jannick LEFEUVRE (S)			
Madame Françoise MAILLE-BARBARE (T)	x		
Madame Guislaine SIRE (S)	x		
Monsieur Frédéric DEMULE (T)	x		
Madame Brigitte LHOMME (S)			
Monsieur Laurent BEUVAIN (T)	x		
Madame Nathalie TEMMERMANN (S)			
Monsieur Christophe BOULOGNE (T)	x		
Madame Valérie KUMM (S)			
Monsieur Wilfried LARCHER (T)	x		
Monsieur Angelo TONOLLI (S)			
Monsieur Jean-Jacques STOTER (T)	x		
Madame Zohra DARRAS (S)			
Représentants des Communes			
Monsieur Jean-Michel BOUCHY (T)	x		
Monsieur Albert NOBLESSE (S)			
Monsieur Thibaut DOMISSE (T)	x		
Monsieur Alain BAILLET (S)			
Représentants des E.P.C.I.			
Monsieur Alain GEST (T)	x		
Madame Brigitte FOURE (S)			
Monsieur Claude CLIQUET (T)	x		
Madame Bénédicte THIEBAUT (S)			
Monsieur Pascal DEMARTHE (T)	x		
Monsieur Régis PATTE (S)			
Monsieur José RIOJA (T)		x	
Monsieur Vincent JOLY (S)		x	

2 – Membres avec voix consultative

	Présent	Excusé
Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours		
Colonel Stéphane CONTAL	x	
Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours		
Médecin-Chef du Service Santé du SDIS		
Médecin Commandant François-Xavier CHAPON	x	
Président de l'Union Départementale		
Lt-Colonel Vincent JOURDAIN	x	
Représentants des Sapeurs-Pompiers		
Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels		
Lt Ludovic GOBLET (T)	x	
Lt-Colonel Lionel TABARY (S)		
Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires		
Capitaine Jackie HOLLEVILLE (T)	x	
Capitaine Ludovic GOBLET (S)	x	
Sapeurs-Pompiers Professionnels non-Officiers		
Adjudant Joachim BRUGE (T)	x	
Adjudant- chef Ludovic PECQUERY (S)		
Sapeurs-Pompiers Volontaires non-Officiers		
Adjudant-chef Fabien COQUERET (T)	x	
Adjudant Maxime FRANCLIN (S)		
Fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de SPP		
Olivier DEVIN (T)		x
Olivier DELATTRE (S)	x	
Comptable Public		
Madame Catherine GUILBERT		x

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des services d'incendie et de secours.

Messieurs Thibault DOMISSE, Wilfried LARCHER, Alain GEST et Christophe BOULOGNE ont assisté à la séance du CASDIS en visioconférence via le système LIFEZISE.

Monsieur Pascal DEMARTHE a rejoint la séance en visioconférence via le système LIFEZISE à 14h54.

La séance s'est clôturée à 16h10.

DELIBERATION N°1

LE RÈGLEMENT OPÉRATIONNEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants, et R1424-1 et suivants, notamment l'article L1424-4 et R1424-42 ;

Vu la délibération n°1 du CASDIS du 28 juin 2018 émettant un avis conforme à la révision du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques pour la période 2018-2022 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 25 juillet 2018 adoptant le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques pour la période 2018-2022 ;

Vu la séance du Comité Technique du SDIS de la Somme en date du 27 janvier 2022 (*Avis des représentants de l'Administration : avis favorable à l'unanimité des membres présents – avis des représentants du personnel : avis favorable à l'unanimité des membres présents*) ;

Vu les séances du CCDSPV et de la CATSIS du SDIS de la Somme en date des 27 janvier et 3 février 2022 ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

Dans la déclinaison du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR) 2018-2022 arrêté le 25 juillet 2018 par Monsieur le Préfet de la Somme, le Règlement Opérationnel (RO) de la Somme fixe les consignes opérationnelles relatives aux différentes missions des services d'incendie et de secours et détermine obligatoirement l'effectif minimum et les matériels nécessaires en application des articles L1424-4 et R1424-42 du CGCT.

Il constitue un outil de pilotage opérationnel pour l'établissement public.

Le règlement opérationnel est arrêté par le préfet, après avis du comité technique départemental, de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours et du conseil d'administration.

A l'issue d'un débat contradictoire, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, et en présence de Madame la Préfète de la Somme, le Conseil d'Administration

DÉCIDE

Article 1^{er} :

D'émettre un avis favorable au règlement opérationnel du SDIS de la Somme.

Article 2 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 :

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 17

Nombre de membres présents : 10

Nombre de membres en visioconférence : 6

Nombre de suffrages exprimés : 16

VOTES : Pour 16

Contre 0

Abstentions 0



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : SDIS80

Utilisateur : Lasalle Caroline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	CA_18_03_22_D1
Date de la décision :	2022-03-18 00:00:00+01
Objet :	Le règlement opérationnel
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.10 - Divers
Identifiant unique :	080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D1-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D1-DE-1-1_0.xml	text/xml	1385
Nom original :		
D1 - RO.pdf	application/pdf	266117
Nom métier :		
99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D1-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	266117
Nom original :		
Rapport n° 1 - RO integral.pdf	application/pdf	11970164
Nom métier :		
99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D1-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	11970164
Nom original :		
Rapport n°1 - RO Annexes - 1er fichier.pdf	application/pdf	10304316
Nom métier :		
99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D1-DE-1-1_3.pdf	application/pdf	10304316
Nom original :		
Rapport n°1 - Annexes - 2eme fichier.pdf	application/pdf	7783370
Nom métier :		

99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D1-DE-1-1 _4.pdf	application/pdf	7783370
Nom original :		
Rapport n°1 - RO Annexes - 3eme fichier.pdf	application/pdf	14213335
Nom métier :		
99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D1-DE-1-1 _5.pdf	application/pdf	14213335

Cycle de vie de la transaction :

	Etat	Date	Message
	Posté	12 avril 2022 à 16h39min22s	Dépôt initial
	En attente de transmission	12 avril 2022 à 16h39min24s	Accepté par le TdT : validation OK
	Transmis	12 avril 2022 à 17h49min05s	Transmis au MI
	Acquittement reçu	12 avril 2022 à 17h59min24s	Reçu par le MI le 2022-04-12



DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES
INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 18 mars 2022

Extrait des délibérations

Le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le vendredi 4 mars 2022, s'est réuni en séance ordinaire le vendredi 18 mars 2022, à l'Ecole Départementale ou en visioconférence via le système LIFESIZE, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (9 membres) étant atteint, le C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

Madame Muriel NGUYEN, Préfète de la Somme, et Monsieur Florian STRASER, Directeur de Cabinet de Madame la Préfète étaient tous deux présents.

1 - Membres avec voix délibérative

	Présent	Excusé	Excusé avec procuration
Représentants du Conseil Départemental			
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER (T)	x		
(S)			
Monsieur Pascal BOHIN (T)	x		
Mme Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT (S)			
Monsieur Hubert DE JENLIS (T)	x		
Monsieur Arnaud BIHET (S)			
Monsieur Franck BEAUVARLET (T)		x	
Madame France FONGUEUSE (S)	x		
Madame Christelle HIVER (T)	x		
Monsieur Jannick LEFEUVRE (S)			
Madame Françoise MAILLE-BARBARE (T)	x		
Madame Guislaine SIRE (S)	x		
Monsieur Frédéric DEMULE (T)	x		
Madame Brigitte LHOMME (S)			
Monsieur Laurent BEUVAIN (T)	x		
Madame Nathalie TEMMERMANN (S)			
Monsieur Christophe BOULOGNE (T)	x		
Madame Valérie KUMM (S)			
Monsieur Wilfried LARCHER (T)	x		
Monsieur Angelo TONOLLI (S)			
Monsieur Jean-Jacques STOTER (T)	x		
Madame Zohra DARRAS (S)			
Représentants des Communes			
Monsieur Jean-Michel BOUCHY (T)	x		
Monsieur Albert NOBLESSE (S)			
Monsieur Thibaut DOMISSE (T)	x		
Monsieur Alain BAILLET (S)			
Représentants des E.P.C.I.			
Monsieur Alain GEST (T)	x		
Madame Brigitte FOURE (S)			
Monsieur Claude CLIQUET (T)	x		
Madame Bénédicte THIEBAUT (S)			
Monsieur Pascal DEMARTHE (T)	x		
Monsieur Régis PATTE (S)			
Monsieur José RIOJA (T)		x	
Monsieur Vincent JOLY (S)		x	

2 – Membres avec voix consultative

	Présent	Excusé
Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours		
Colonel Stéphane CONTAL	x	
Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours		
Médecin-Chef du Service Santé du SDIS		
Médecin Commandant François-Xavier CHAPON	x	
Président de l'Union Départementale		
Lt-Colonel Vincent JOURDAIN	x	
Représentants des Sapeurs-Pompiers		
Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels		
Lt Ludovic GOBLET (T)	x	
Lt-Colonel Lionel TABARY (S)		
Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires		
Capitaine Jackie HOLLEVILLE (T)	x	
Capitaine Ludovic GOBLET (S)	x	
Sapeurs-Pompiers Professionnels non-Officiers		
Adjudant Joachim BRUGE (T)	x	
Adjudant- chef Ludovic PECQUERY (S)		
Sapeurs-Pompiers Volontaires non-Officiers		
Adjudant-chef Fabien COQUERET (T)	x	
Adjudant Maxime FRANCLIN (S)		
Fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de SPP		
Olivier DEVIN (T)		x
Olivier DELATTRE (S)	x	
Comptable Public		
Madame Catherine GUILBERT		x

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des services d'incendie et de secours.

Messieurs Thibault DOMISSE, Wilfried LARCHER, Alain GEST et Christophe BOULOGNE ont assisté à la séance du CASDIS en visioconférence via le système LIFEZISE.

Monsieur Pascal DEMARTHE a rejoint la séance en visioconférence via le système LIFEZISE à 14h54.

La séance s'est clôturée à 16h10.

DELIBERATION N° 2

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DE L'ETABLISSEMENT 2022-2027

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants, et R1424-1 et suivants ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'arrêté n°20-3018 en date du 30 décembre 2020 du Président du CASDIS, Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, relatif à l'établissement des lignes directrices de gestion ;

Vu la séance du Comité Technique du SDIS de la Somme en date du 27 janvier 2022 (Avis des représentants de l'Administration : avis favorable à l'unanimité des membres présents – avis des représentants du personnel : avis favorable à l'unanimité des membres présents) ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique instaure l'obligation, pour toutes les collectivités territoriales et établissements publics, de définir des lignes directrices de gestion dans un document de référence.

Après une première version couvrant l'année 2021, l'établissement a souhaité revoir ses Lignes Directrices de Gestion en intégrant une vision pluriannuelle en concordance avec les documents structurant le SDIS récemment révisés (*Règlement Opérationnel, Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques, ...*).

Conformément au décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, les lignes directrices de gestion visent à :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC (*Gestion Prévisionnelle des Emplois, Effectifs et Compétences*) ;
- Fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;
- Assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés ;
- 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.

L'élaboration des Lignes Directrices de Gestion permet de formaliser la politique de ressources humaines du SDIS, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées. Un groupe de travail s'est donc réuni à plusieurs reprises, afin d'œuvrer, de façon consensuelle et transparente, autour d'un projet émis par le Groupement des Ressources Humaines. Ce document clé expose la politique de ressources humaines de l'établissement, établit un diagnostic des ressources présentes et futures tout en recentrant l'agent au cœur des mesures.

Afin de permettre à chacun de comprendre et d'accompagner les évolutions, un tableau de bord de pilotage est annexé. Celui-ci permettra d'effectuer annuellement le bilan des mesures mises en œuvre tout en permettant d'apporter les correctifs si besoin.

**A l'issue d'un débat contradictoire, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, le
Conseil d'Administration**

DÉCIDE

Article 1^{er} :

De valider les Lignes Directrices de Gestion 2022-2027 de l'établissement comme présentées en annexe.

Article 2 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 :

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Monsieur le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 17
Nombre de membres présents : 10
Nombre de membres en visioconférence : 6
Nombre de suffrages exprimés : 16
VOTES : Pour 16
 Contre 0
 Abstentions 0



ignes



irectrices

De



estion



Édition 2022 - 2027



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME

DIRECTION

Le président du Conseil d'Administration
du Service Départemental d'Incendie et de
Secours de la Somme

N/Réf : 22-212

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 33-5 ;

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des Commissions Administratives Paritaires ;

VU l'avis du comité technique du 27 janvier 2022 ;

CONSIDERANT que les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique ;

Sur la proposition du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ;

ARRETE

Article 1er : Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels sont arrêtées conformément au document annexé au présent arrêté.

Article 2 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour la période 2022-2027 et sont révisables à tout moment.

Article 3 : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif d'Amiens peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 4 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Somme est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du SDIS.

Fait à Amiens, le

Le président,

Signé

Stéphane HAUSSOULIER

N° 22-212 : Etablissement des Lignes Directrices de Gestion du SDIS 80 – période 2022-2027



Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont un nouvel instrument juridique de gestion des Ressources Humaines, introduit par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP, dans le but de transformer et simplifier la gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

Document de référence pour la gestion des ressources humaines de l'établissement, les LDG s'inscrivent dans l'esprit du législateur et poursuivent 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.

Elaborées conformément aux dispositions de l'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les Lignes Directrices de Gestion du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme (SDIS 80) intéressent l'ensemble des agents permanents de l'établissement. Elles constituent une source d'information pour tous les agents, leurs supérieurs hiérarchiques, les encadrants et responsables de service, les organisations syndicales qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle ...

Aussi, elles abordent :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels en lieu et place des Commissions Administratives Paritaires ;
- Les mesures visant à 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 femmes et les hommes.

Préparées par le Groupement des Ressources Humaines en mode « projet », les présentes Lignes Directrices de Gestion ont fait l'objet d'une large et fructueuse concertation avec les organisations représentatives des personnels notamment. Elles prennent par ailleurs en compte la vision stratégique d'Etablissement portée par le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ainsi que les dispositions des deux documents structurants du SDIS 80 récemment révisés que sont : le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques et le Règlement Opérationnel.

A NOTER : Conformément à l'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les lignes directrices de gestion sont des « orientations générales » qui n'ont pas pour objet de faire obstacle au pouvoir d'appréciation du SDIS et de l'autorité territoriale qui le représente. En fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, le SDIS peut donc toujours y déroger.

1. PRESENTATION DU SDIS 80 ET DU CORPS DEPARTEMENTAL.....	6
1.1. LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE APPLICABLE.....	6
1.1.1. QUOTAS D'ENCADREMENT.....	6
1.1.1.1. Catégorie du SDIS.....	6
1.1.1.2. Emplois fonctionnels.....	6
1.1.1.3. Effectifs théoriques 2021.....	6
1.2. LE SDIS 80 VU SOUS LE PRISME DE SES RESSOURCES HUMAINES – INDICATEURS RH.....	9
1.2.1. ETAT DES EFFECTIFS DU SDIS 80 AU 31 DECEMBRE 2021.....	9
1.2.2. LA MOBILITE.....	11
1.2.3. LA FEMINISATION.....	12
1.2.4. LES INDICATEURS AT/MP.....	13
1.2.5. ORGANISATION FONCTIONNELLE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC.....	15
1.2.6. EFFECTIFS DANS LES CIS AVEC PERSONNELS PERMANENTS.....	16
1.2.7. EFFECTIFS DANS LES SERVICES FONCTIONNELS SUPPORTS.....	17
1.2.8. LE TABLEAU DES EFFECTIFS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC AU 31 DECEMBRE 2021.....	18
2. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES.....	19
2.1. PILOTAGE ET MAITRISE DE LA MASSE SALARIALE.....	19
2.1.1. ADAPTER LES RESSOURCES AU JUSTE BESOIN OPERATIONNEL ET 'ENCADREMENT : EFFECTIFS DE REFERENCE (POJ), BESOINS OPERATIONNELS ET CONTINUITE D'ENCADREMENT.....	19
2.1.1.1. Les effectifs de référence par unité opérationnelle.....	19
2.1.1.2. Les besoins opérationnels par unité opérationnelle.....	21
2.1.1.3. Continuité des actions managériales et d'encadrement dans les unités opérationnelles.....	22
2.1.2. RENFORCER AU STRICT NECESSAIRE LES SERVICES FONCTIONNELS SUPPORTS.....	23
2.1.3. GARANTIR LA CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC.....	24
2.2. PILOTAGE ET MAITRISE DU TEMPS DE TRAVAIL.....	27
2.2.1. LE TEMPS DE TRAVAIL.....	27
2.2.1.1. Régimes de travail.....	27
2.2.1.2. Objectifs d'organisation du travail.....	27
2.2.1.3. Temps partagé.....	27
2.2.1.4. Temps partiel.....	28
2.2.1.5. Compte Epargne Temps - CET.....	28
2.3. TRANSPARENCE ET HARMONISATION DES ELEMENTS DE REMUNERATION.....	28
2.3.1. L'EXISTANT.....	28
2.3.1.1. Filière SP.....	28
2.3.1.2. Filière PATS.....	29
2.3.2. MESURES NOUVELLES.....	29
2.3.3. SITUATIONS DEROGATOIRES.....	29
2.3.3.1. Intérim à moyen et long terme de fonctions à responsabilités.....	29
2.3.3.2. Mobilité ayant pour effet de diminuer le régime indemnitaire de l'agent.....	29
2.3.4. HARMONISATION DES ELEMENTS DE REMUNERATION.....	29
2.4. DEFINITION D'UNE POLITIQUE DE RECLASSEMENT.....	29
2.5. DEVELOPPEMENT DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL.....	30
2.6. CONDITIONS DE TRAVAIL.....	31
2.6.1. L'ACTION SOCIALE.....	31
2.6.2. LE TELE-TRAVAIL.....	31
2.6.3. LA FEMINISATION.....	32



3. ORIENTATIONS GENERALES DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET REGLES D'APPLICATION	33
3.1. <i>DEROULEMENT DE CARRIERE</i>	33
3.1.1. <i>LE RECRUTEMENT</i>	33
3.1.1.1. <i>Postes permanents</i>	33
3.1.1.2. <i>Contractuels à durée déterminée</i>	33
3.1.2. <i>LES RATIOS</i>	34
3.1.3. <i>LES REGLES DE PROMOTION INTERNE ET AVANCEMENT DE GRADE</i>	35
3.1.3.1. <i>La promotion interne</i>	35
3.1.3.2. <i>L'avancement de grade</i>	35
3.1.3.3. <i>La procédure d'avancement de grade et de promotion interne</i>	36
3.1.4. <i>LA FORMATION DES AGENTS</i>	36
3.1.4.1. <i>Le Plan Pluriannuel de Formation</i>	36
3.1.4.2. <i>Le Compte Personnel de Formation</i>	36
3.2. <i>LA MOBILITE</i>	36
3.2.1. <i>APRES AVIS DE VACANCE D'EMPLOI</i>	36
3.2.2. <i>APRES APPEL A MOBILITE</i>	36
3.2.3. <i>LES REGLES INTERNES</i>	37
3.3. <i>MISE EN OEUVRE D'UN DEROULEMENT DE CARRIERE ATTRACTIF</i>	37

ANNEXES :

ANNEXE 1 : TABLEAU DE PILOTAGE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 2022-2027

ANNEXE 2 : ORIENTATIONS EN VUE DE L'ATTEINTE DES EFFECTIFS CIBLES DANS LES UNITES OPERATIONNELLES

ANNEXE 3 : CONDITIONS DE PROMOTION INTERNE ET D'AVANCEMENT DE GRADE

ANNEXE 4 : TABLEAUX DE CONCORDANCE GRADES / EMPLOIS

ANNEXE 5 : GRILLES DE COTATION POUR LA PROMOTION INTERNE

1. PRESENTATION DU SDIS DE LA SOMME ET DU CORPS DEPARTEMENTAL

Afin d'établir les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, un état des lieux du cadre législatif et réglementaire applicable et des données RH propres au SDIS 80 est nécessaire pour comprendre l'évolution de certains indicateurs, identifier certains enjeux et proposer des objectifs pour ce qui concerne les effectifs, les emplois et compétences, les rémunérations, l'action sociale, l'absentéisme médical, l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, ...

1.1. LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE APPLICABLE

1.1.1. QUOTAS D'ENCADREMENT

Les Services Départementaux d'Incendie et de Secours, en tant qu'établissements publics, sont organisés conformément à différentes dispositions législatives et réglementaires intégrées au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ayant trait au classement de l'établissement public, à sa direction et à ses effectifs.

1.1.1.1. Catégorie du SDIS

En vertu d'un arrêté du 2 janvier 2017 fixant les critères de classement des services départementaux d'incendie et de secours (*repris à l'article R 1424-1-1 du CGCT*), une classification des SDIS en 3 catégories (*contre 5 précédemment*), en fonction d'un unique critère qu'est le nombre d'habitants peuplant le département défendu (*avec des seuils qui se situent à 400 000 et 900 000 habitants*), est désormais retenue.

Eu égard à la population du département de la Somme et, conformément à l'arrêté du 21 janvier 2017 portant classement des services départementaux d'incendie et de secours, le SDIS de la Somme est classé en **catégorie B**.

A NOTER : C'est ce classement qui détermine l'organisation du SDIS ainsi que le niveau et la répartition des grades des officiers qui y sont affectés.

1.1.1.2. Emplois fonctionnels

Chaque SDIS comprend **un emploi de directeur départemental et un emploi de directeur départemental adjoint**.

1.1.1.3. Effectifs théoriques 2021

➤ Effectifs de référence

L'effectif de référence est regardé en fonction de l'effectif de l'établissement public au 31 décembre de l'année N-1. Aussi, au 31 décembre 2021, l'effectif **créé** de sapeurs-pompiers professionnels du SDIS de la Somme est de 411 agents SPP dont 5 au service de santé et de secours médical. A titre de comparaison, l'effectif de sapeurs-pompiers volontaires est quant à lui de 1 945 agents (+ 204 double-statuts).

➤ Calcul et répartition des effectifs

L'organisation du service départemental d'incendie et de secours ainsi que le niveau et la répartition des grades des officiers sont déterminés en fonction du classement du service départemental d'incendie et de secours. Des quotas nationaux sont ainsi introduits pour les trois niveaux suivants :

- les emplois de direction,
- les emplois d'encadrement du corps départemental,
- les emplois d'encadrement des groupements.

✓ Les emplois de direction

En application de l'article R 1424-19 du CGCT, les emplois de direction au sein du SDIS de la Somme sont les suivants :

- le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours - DDSIS,
- le Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours - DDASIS,
- les chefs de groupement et le responsable des affaires administratives et financières,
- le médecin-chef du service de santé et de secours médical,
- l'officier de sapeur-pompier volontaire, référent pour le volontariat.



Les emplois de directeur départemental et directeur départemental adjoint sont occupés par des officiers relevant du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels. Les emplois de chefs de groupement (*fonctionnels et territoriaux*), postes calibrés au grade de lieutenant-colonel et de commandant, sont occupés par des officiers de sapeurs-pompiers professionnels. Toutefois, les emplois de chef de groupement finances ou de chef de groupement des ressources humaines, n'ayant pas une vocation opérationnelle, peuvent être occupés par un fonctionnaire territorial ne relevant pas du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers.

✓ **Les effectifs sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental**

En application de l'article R 1424-23-1 du CGCT, la répartition des effectifs, après application des quotas par grades, est la suivante :

ARTICLE R 1424-23-1	Base de calcul	Effectif de référence (1)	Nombre d'officiers
	1 lieutenant-colonel pour au moins 900 SP	1 233	1
	1 commandant pour au moins 300 SP		4
	1 capitaine pour au moins 60 SP		20
	1 lieutenant pour au moins 20 SP		61
Total officiers			86

(1) L'effectif de référence (ER) est calculé selon la formule suivante :
 $ER = SPP + SPV$ dans la limite du double des SPP au 31/12/N-1 / $ER = 411 + (411 \times 2) = 1\ 233$

ARTICLE R 1424-23-1	Base de calcul	Effectif de référence (1)	Nombre de sous-officiers
	1 sous-officier pour au moins 4 SP non officiers	1 147	286
	Total sous-officiers		286

(1) L'effectif de référence non-officiers est calculé selon la formule suivante :
 $(Effectif\ SPP \times 3) - effectif\ théorique\ officiers = 1\ 233 - 86 = 1\ 147$

✓ **Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels dans les groupements**

En application de l'article R 1424-23-2 du CGCT et de l'arrêté du 26 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 20 avril 2012 fixant le nombre maximum d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels en fonction dans les groupements des SDIS, le nombre maximal d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels du SDIS de la Somme, est le suivant :

ARTICLE R 1424-23-2 ARRÊTÉ DU 20 AVRIL 2012 modifié	Grades	Effectif de référence	Nombre d'officiers
	Lieutenant-colonel	Entre 700 et 1500 (Classement en catégorie B)	1
	Commandant		10
	Capitaine		13
	Lieutenant		12

✓ **Les effectifs du cadre d'emplois de conception et de direction (hors DD & DDA)**

En application de l'arrêté du 26 janvier 2017 pris en application de l'article 2 du décret n° 2016-2002 du 30 décembre 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels, le nombre maximal d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels relevant du cadre d'emplois de conception et de direction en fonction dans les départements, hors directeur départemental et directeur départemental adjoint, est fixé comme suit :

Classement	Effectif de référence	Colonels, Colonels hors classe, Contrôleurs généraux
Catégorie B	< 1500	0

➤ **Adéquation aux effectifs réels du corps départemental**

Les quotas nationaux permettent un certain nombre de nominations par grade. Cependant, compte-tenu des effectifs des sapeurs-pompiers professionnels au sein du SDIS de la Somme et des réalités opérationnelles de la chaîne de commandement, une adaptation des quotas est nécessaire comme suit :

Emplois/ Grades	Emplois de direction Art. R 1424-19 Art. R 1424-23-3	Quotas nationaux maximaux					Effectif pourvu au 31 décembre 2021	% d'atteinte du quota (postes créés)
		Effectif du corps dép. ^{al} Art. R.1424-23-1	Effectif groupement Art.R1424-23-2 Arrêté du 26/01/2017	Effectif CE ₍₁₎ de conception et de direction (hors DD & DDA) Décret n° 2016-2002 Arrêté du 26/01/2017	Effectif Santé Art. R.1424-25	Total quota théorique national maximum		
DDSI Contrôleur général/ Colonel Hs cl. /Colonel	1	-	-	-	-	1	1	100 %
DDA Colonel Hs cl. /Colonel	1	-	-	-	-	1	0	0 %
ESD Hors DD & DDA Colonel	-	-	-	-	-	0	0	/
Lieutenant-colonel	9	1	1	-	-	11	7	64 %
Commandant	-	4	10	-	-	14	10	71 %
Capitaine	-	20	13	-	-	33	10	30 %
Lieutenant hors classe	-	61	12	-	-	73	5	33 %
Lieutenant 1 ^{ère} classe	-			-	-		13	
Lieutenant 2 ^{ème} classe	-			-	-		6	
Adjudant	-	292	-	-	-	292	181	84 %
Sergent	-		-	-	-		65	
Caporal-chef à sapeur	-	-	-	-	-	-	93	/
Sous total							391	
Médecin chef					1	1	1	100 %
Médecin chef adjoint					1	1	0	0 %
Médecin					2	2	0	0 %
Pharmacien					1	1	1	100 %
Cadre de santé					4	4	3	75 %
Infirmier								
Sous total							5	

1.2. LE SDIS DE LA SOMME VU SOUS LE PRISME DE SES RESSOURCES HUMAINES – INDICATEURS RH

1.2.1. ETAT DES EFFECTIFS DU SDIS 80 AU 31 DECEMBRE 2021

Au 31 décembre 2021 (date prise comme date de référence pour l'étude des effectifs), les effectifs du SDIS de la Somme s'élevaient à 491 agents permanents.

	Fonctionnaires	Contractuels permanents
En nombre	488	3
En ETP	480,6	3

L'analyse de l'évolution des effectifs sur les trois dernières années montre une réelle volonté de la structure d'étoffer ses effectifs de catégorie C dans un souci d'optimisation de l'action publique. En effet, ces effectifs supplémentaires correspondent à la création d'emplois opérationnels d'hommes du rang en renforcement dans les unités opérationnelles du Corps Départemental. Toutefois, ce renforcement a notamment été rendu possible par la transformation de postes existants, entraînant la diminution de postes de catégories A et B dans les filières administrative et technique et la filière sapeurs-pompiers sur la période considérée.

Les tableaux ci-après mettent en exergue cette analyse au regard des postes pourvus et des postes créés sur la période 2018-2021 :

➤ Postes pourvus sur l'exercice 2018-2021

	2018			2019			2020			Au 31/12/2021		
	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C
SPP	37	29	322	35	24	339	34	24	338	33	24	339
PATS	13	24	66	9	23	67	10	26	65	9	27	59
Sous total	50	53	388	44	47	406	44	50	403	42	51	398
TOTAL	491			497			497			491		

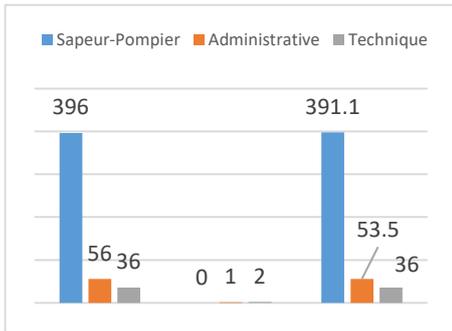
➤ Postes créés sur l'exercice 2018-2021

	2018			2019			2020			Au 31/12/2021		
	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C
SPP	39	31	342	38	26	346	39	24	346	39	25	347
PATS	13	24	68	10	26	69	11	28	66	12	31	60
Sous total	52	55	410	48	52	415	50	52	412	51	56	407
TOTAL	517			515			514			514		

On notera, par ailleurs, que la filière sapeurs-pompiers est fortement représentée (*plus de 80 % des effectifs*), gage d'une bonne réalisation des missions réglementaires. Les agents de catégorie C représentent eux plus de 81 % de l'effectif.

Ces taux reflètent l'engagement de la structure pour l'optimisation des missions opérationnelles avec un encadrement à moins de 20 % et des filières administrative et technique de soutien à moins de 20 %.

➤ Répartition par filière et par statut au 31 décembre 2021

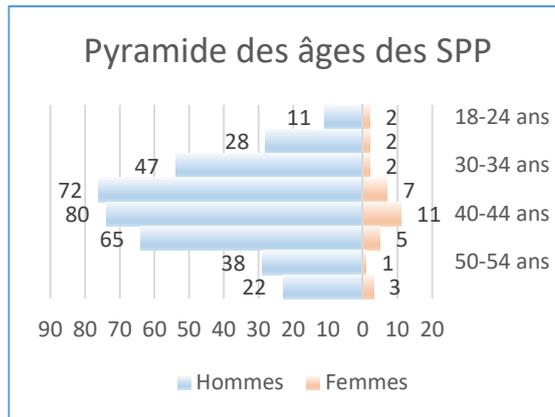


Filières	Fonctionnaires	Contractuels	TOTAL	
			%	En ETP
Sapeurs-Pompiers	396	-	80,65 %	391,1
Administrative	56	1	11,61 %	54,5
Technique	36	2	7,74 %	38
TOTAL	488	3	100 %	483,6

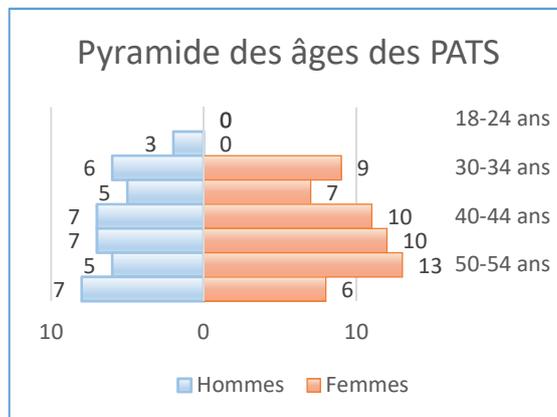
➤ Répartition par catégorie au 31 décembre 2021

Fonctionnaires et contractuels	En nombre ou %	En ETP
Catégorie A	42 agents soit 8.35 %	40,4
Catégorie B	51 agents soit 10.38 %	50,2
Catégorie C	398 agents soit 81.26 %	393

➤ Pyramide des âges des agents de la filière sapeurs-pompiers au 31 décembre 2021



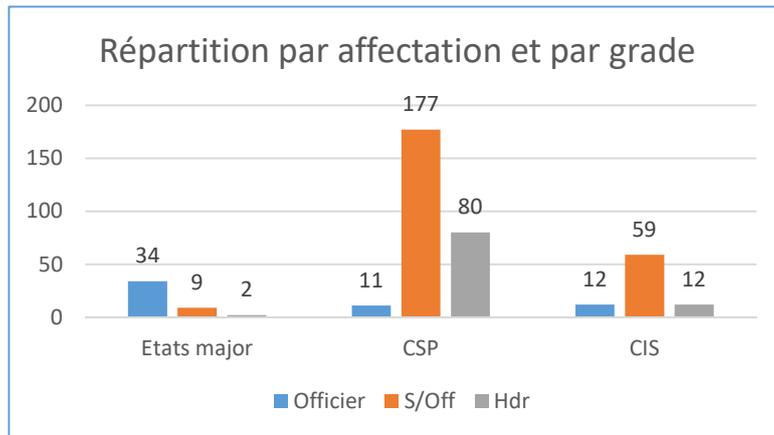
➤ Pyramide des âges des agents des filières administrative et technique au 31 décembre 2021



D'une façon générale, les agents SPP ont majoritairement entre 35 et 44 ans avec une cohérence entre les autres tranches. Chez les personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS), les agents ont, dans la grande majorité, entre 45 et 54 ans. La répartition est en faveur d'un vieillissement de la ressource, laissant anticiper un turn-over raisonnable dans les 10 prochaines années.



On notera enfin, par le graphique ci-après, que la ressource sapeurs-pompiers est employée à 88 % au bénéfice du fonctionnement des centres d'incendie et de secours du Corps Départemental. 45 sapeurs-pompiers (agents du SSSM compris) sont rattachés à l'Etat-Major pour la conduite des services fonctionnels supports.



1.2.2. LA MOBILITE

➤ Tableau des situations administratives d'inactivité

Le tableau ci-après présente les différentes situations administratives d'inactivité et les départs de l'établissement public sur la période 2017-2021 :

Départs	2017	2018	2019	2020	Au 31/12/21	Cumul des personnels en inactivité au 31/12/2021
Retraite	9	12	17	9	6	/
Retraite pour invalidité	2	-	-	-	-	/
Mutation externe	4	11	6	8	8	/
Démission	1	-	-	-	-	/
Décès	0	-	1	1	-	/
Détachement	2	-	1	1	3	3
Mise à disposition	0	-	-	2	-	2
Mise en disponibilité	1	4	-	1	1	10
Mise à la retraite d'office	0	-	1	-	-	/
Révocation	-	-	-	-	1	/
Congé parental	-	-	-	-	1	1
TOTAL	19	27	26	22	20	-
Effectif total	507	491	497	497	491	16
Taux de mobilité	=19/507 3,74%	=27/491 5,49%	=26/497 5,23%	=22/497 4,43%	=20/491 4,07%	-
Taux de mobilité PATS	=4/104 =3,8%	=6/103 =5,82%	=4/99 =4,04%	=4/101 =3,9%	=8/95 =8,42%	-
Taux de mobilité SPP	=15/403 =3,72%	=21/388 =5,41%	=22/398 =5,53%	=18/396 =4,54%	=12/396 =3,03%	-

➤ Tableau prévisionnel des retraites

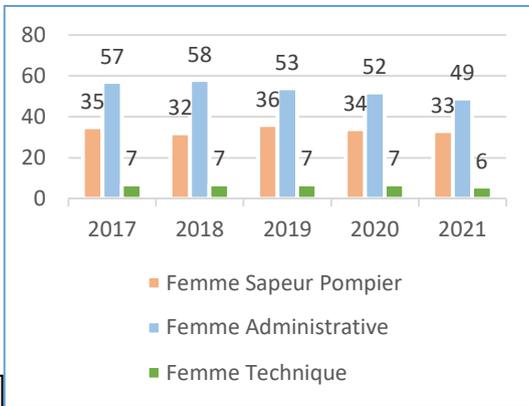
Le tableau ci-après présente les départs en retraite possibles des agents de catégories A, B et C ces prochaines années.

	2022			2023			2024		
	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C
SPP	5	6	11	1	-	3	-	-	2
PATS	1	1	2	-	-	-	-	-	-

A noter que les chiffres sont plus importants en 2022 car les reports des autres années sont ajoutés

1.2.3. LA FEMINISATION

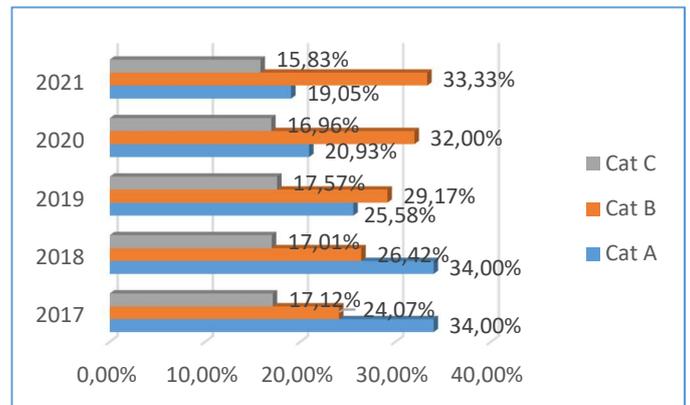
Les tableaux et histogrammes ci-après permettent de présenter la place de l'agent féminin au sein de l'organisation du SDIS 80.



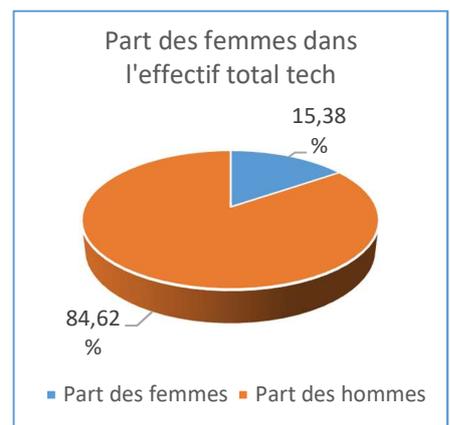
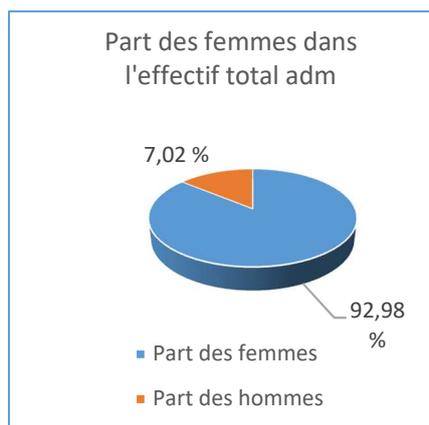
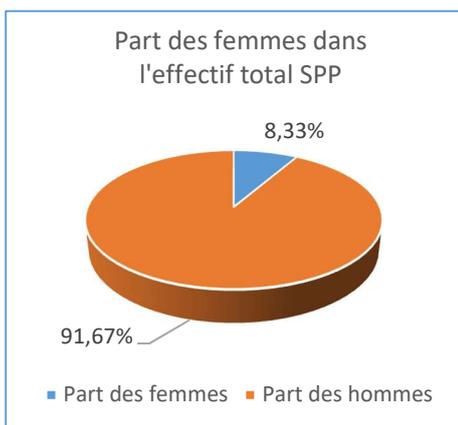
Sexe	Filière	2017	2018	2019	2020	au 31/12/21
Femme	Sapeurs-Pompiers	35	32	36	34	33
	Administrative	57	58	53	52	49
	Technique	7	7	7	7	6



Toute filière	CAT	2017	2018	2019	2020	au 31/12/21
Femme	A	17	17	11	9	8
	B	13	14	14	16	17
	C	69	66	71	68	63



Au 31 décembre 2021, on constate que la part des femmes est significative dans la filière administrative (92.98 % de femmes dans la filière administrative) contrairement à la filière technique (15.38% de femmes au sein de la filière technique). Dans la filière sapeurs-pompiers, 8.33 % sont des femmes pour une représentation s'élevant à 19.95 % de l'effectif féminin total.

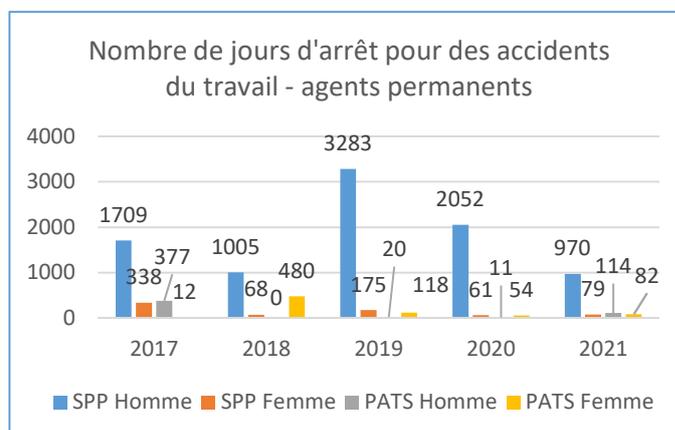
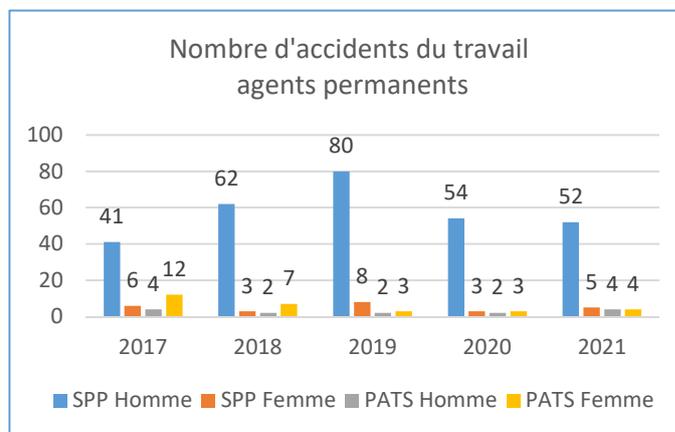


Evolution de l'effectif féminin dans l'effectif global					
	2017	2018	2019	2020	31/12/2021
Cat A					
Adm	16,00%	18,00%	9,30%	6,98%	4,76%
Tec	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
SP	18,00%	16,00%	16,28%	13,95%	14,29%
Cat B					
Adm	18,52%	22,64%	25,00%	28,00%	29,41%
Tec	3,70%	3,77%	4,17%	4,00%	3,92%
SP	6,20%	6,19%	7,18%	6,98%	6,78%
Cat C					
Adm	9,68%	9,54%	9,16%	8,73%	8,04%
Tec	1,24%	1,29%	1,24%	1,25%	1,01%
SP	6,20%	6,19%	7,18%	6,98%	6,78%

Au 31 décembre 2021, on observe une diminution de l'effectif féminin vis-à-vis des postes à responsabilité (notamment la filière administrative de catégorie A avec une diminution de 70.24 % (entre 2017 et 2021) et en filière technique avec aucun poste de catégorie A). Les cadres intermédiaires féminins sont en eux en hausse (+30.77 %). L'effectif des agents féminins de catégorie C diminue légèrement (-8.70 %).

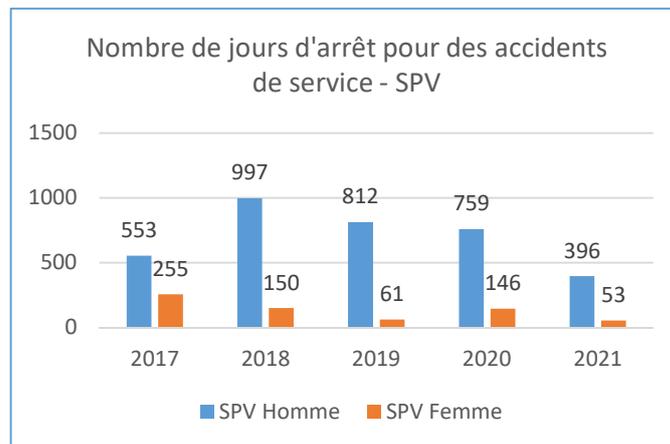
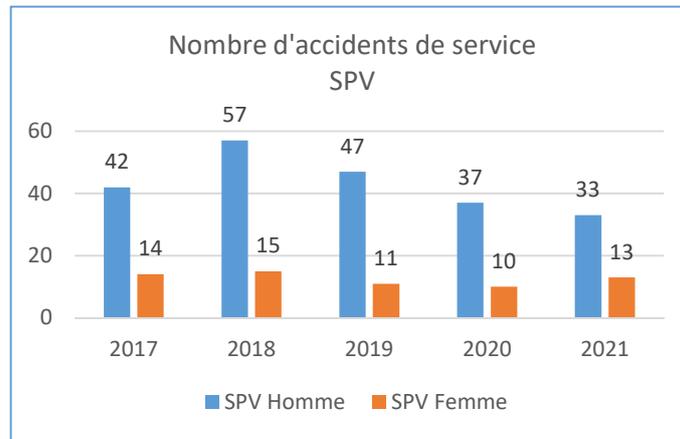
1.2.4. LES INDICATEURS AT/MP

Les histogrammes ci-après permettent de mettre en exergue l'accidentologie et la maladie professionnelle au sein du SDIS 80.



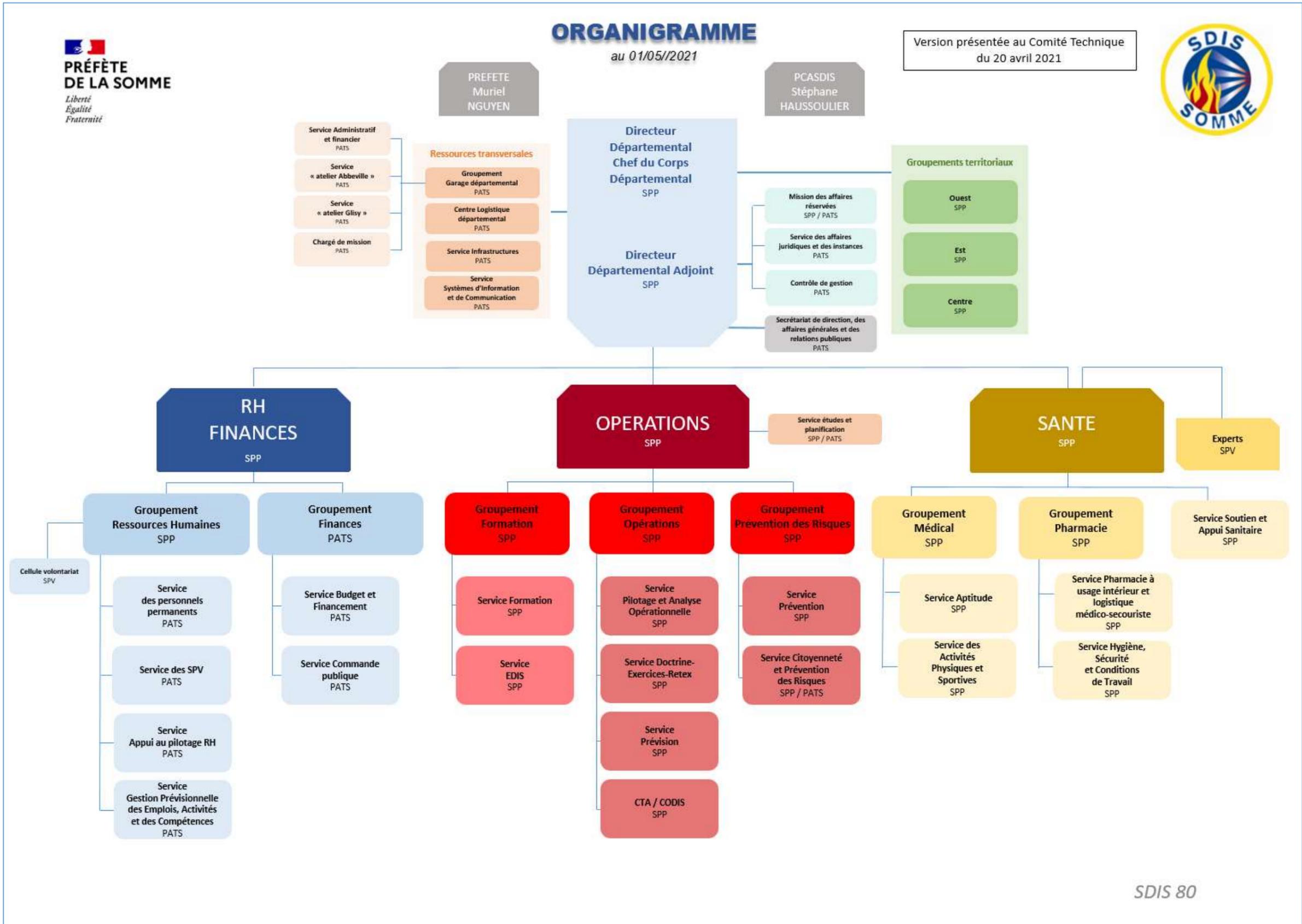
Les accidents du travail et les maladies professionnelles stagnent sur la période 2017-2021 (- 39 % de jours d'absence pour + 16,07 % d'agents). La moyenne par agent sur la période 2017-2021 est de 20 jours d'absence par agent. La filière SPP « hommes » est la plus concernée et représente 77,91 % de l'absentéisme pour accidents du travail (pour 74,13 % de l'effectif sur la même période).

L'absentéisme pour accidents du travail représente 4,9 ETP absents dans l'année.



Par comparaison, au sein des sapeurs-pompiers volontaires, on peut constater une tendance à la décreue des accidents de service depuis 2017 (-13,89 % de SPV concernés pour 44,43 % de jours d'arrêts en moins sur la période 2017/2020). L'année 2021 accentue la diminution des accidents du travail.

1.2.5. ORGANISATION FONCTIONNELLE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC



1.2.6. EFFECTIFS DANS LES CIS AVEC PERSONNELS PERMANENTS

TOTAL EFFECTIF SPP CIS HORS ENCADREMENT
319 ETP
TOTAL EFFECTIF SPP CIS AVEC ENCADREMENT
356 ETP dont 351 SPP et 5 PATS

Lignes Directrices de Gestion du SDIS 80 2022-2027



CIS SAINT-VALERY/SOMME Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	-
SCH/SGT	-
CCH/CPL/SAP	-
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	-
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	1

CIS ABBEVILLE Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	1
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	31
SCH/SGT	9
CCH/CPL/SAP	13 (-0,20 en TP)
APP1/APP2/AAT	1
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	53 (-0,20 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	56

CIS FRIVILLE-ESCARBOTIN Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	1
SCH/SGT	-
CCH/CPL/SAP	-
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	-
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	2

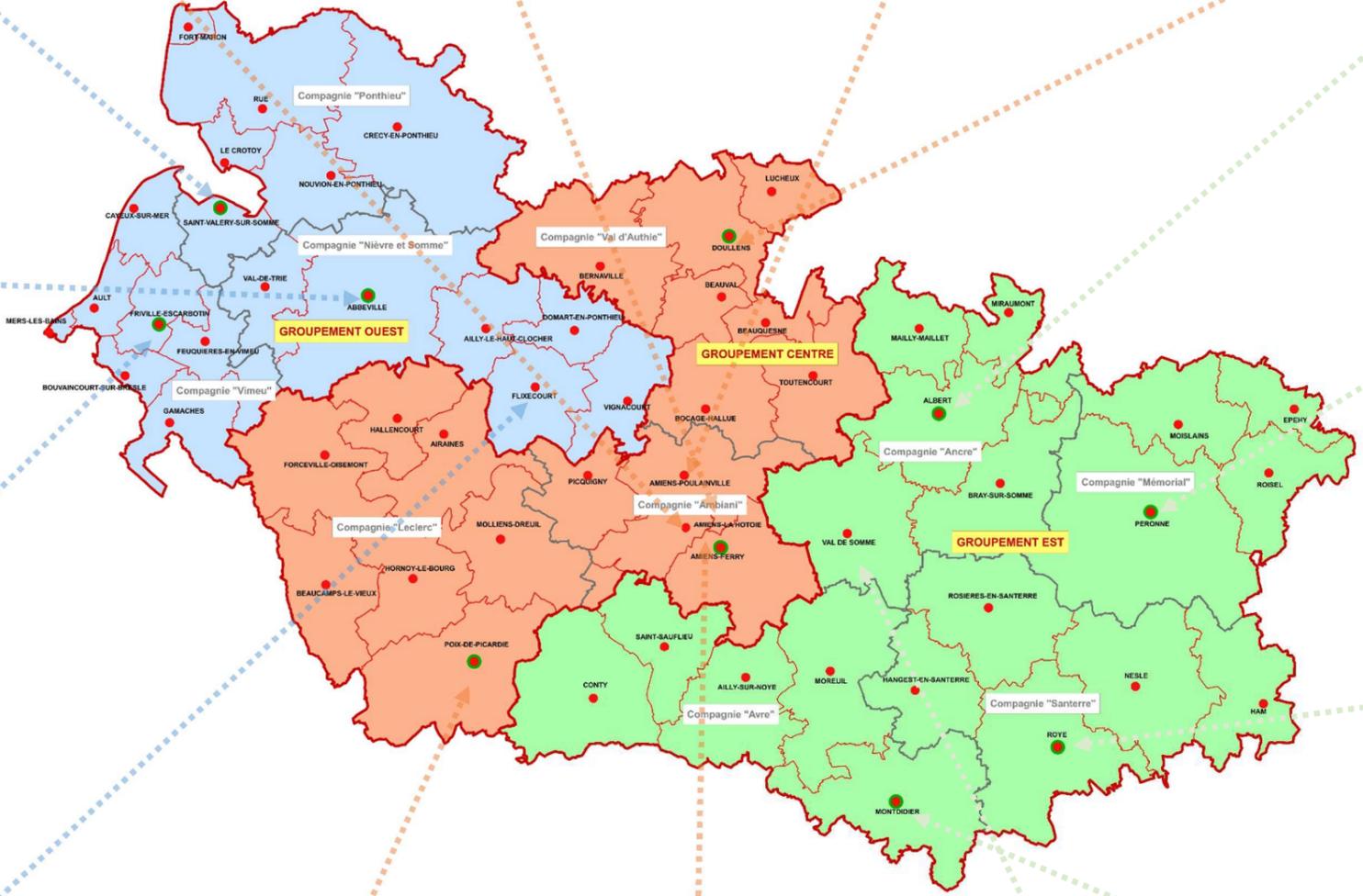
CIS FLIXECOURT Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	6
SCH/SGT	-
CCH/CPL/SAP	5
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	10
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	12

CIS AMIENS-CATELAS Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	1
CNE	-
LTN HC/1C/2C	2
ADC/ADJ	21 (+0,20 en TP)
SCH/SGT	7 (+0,40 en TP)
CCH/CPL/SAP	28 (+0,80 en TP)
APP1/APP2/AAT	1
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	56 (+1,40 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	60

CIS AMIENS-FERRY Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	1
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	29 (+0,20 en TP)
SCH/SGT	14 (+0,40 en TP)
CCH/CPL/SAP	18
APP1/APP2/AAT	1
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	61 (+0,60 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	64

CIS AMIENS-POULAINVILLE Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	1
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	32 (+0,20 en TP)
SCH/SGT	8 (+0,60 en TP)
CCH/CPL/SAP	15
APP1/APP2/AAT	1
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	55 (+0,80 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	58

CIS DOULLENS Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	1
LTN HC/1C/2C	-
ADC/ADJ	4 (+0,20 en TP)
SCH/SGT	-
CCH/CPL/SAP	1
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	4 (+0,40 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	6



CIS POIX-DE-PICARDIE Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	1
LTN HC/1C/2C	-
ADC/ADJ	1 (+0,40 en TP)
SCH/SGT	- (+0,40 en TP)
CCH/CPL/SAP	-
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	- (+0,80 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	2

CTA-CODIS Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	1
CNE	-
LTN HC/1C/2C	2
ADC/ADJ	10 (-1/+0,60 en TP)
SCH/SGT	16 (-3 en TP)
CCH/CPL/SAP	4 (-0,80/+0,40 en TP)
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	29 (-3,80 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	33

CIS VAL DE SOMME Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	1 (+0,20 en TP)
SCH/SGT	- (+0,80 en TP)
CCH/CPL/SAP	-
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	- (+1 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	2

CIS ALBERT Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	7 (-0,75 en TP)
SCH/SGT	2 (+0,20 en TP)
CCH/CPL/SAP	1
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	9 (-0,55 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	11

CIS PERONNE Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	2
ADC/ADJ	18
SCH/SGT	8
CCH/CPL/SAP	6 (-0,20 en TP)
APP1/APP2/AAT	1
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	32 (-0,20 en TP)
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	35

CIS ROYE Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	7
SCH/SGT	1
CCH/CPL/SAP	1
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	8
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	10

CIS MONTDIDIER Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CDT	-
CNE	-
LTN HC/1C/2C	1
ADC/ADJ	3
SCH/SGT	-
CCH/CPL/SAP	-
APP1/APP2/AAT	-
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	2
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	4

1.2.7. EFFECTIFS DANS LES SERVICES FONCTIONNELS SUPPORTS

TOTAL EFFECTIF : 135

CENTRE LOGISTIQUE	
Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CGL	-
CHC / COL.	-
LCL	-
CDT	-
CNE	-
LHC/LT1/LT2	-
ADC/ADJ	1
SCH/SGT	-
CCH/CPL	1
MCL/MLC/MCD	-
PCL/PLC/PCD	-
CLCL/CSD/CSN	-
ICN/ILT/ISL	-
AtHC/DiT/AtP/ATT	1
RP1/RP2/RED	-
AAP1/AAP2/AAT	5
IHC/IgP/ING	-
TP1/TP2/TEC	1
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	5
14 ETP	

EDIS	
Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CGL	-
CHC / COL.	-
LCL	-
CDT	-
CNE	1
LHC/LT1/LT2	1
ADC/ADJ	7 (-0,40 en TP)
SCH/SGT	-
CCH/CPL	-
MCL/MLC/MCD	-
PCL/PLC/PCD	-
CLCL/CSD/CSN	-
ICN/ILT/ISL	-
AtHC/DiT/AtP/ATT	-
RP1/RP2/RED	-
AAP1/AAP2/AAT	3
IHC/IgP/ING	-
TP1/TP2/TEC	-
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	1,5
13,5 ETP	

GARAGE DEPARTEMENTAL	
Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	
CGL	-
CHC / COL.	-
LCL	-
CDT	1
CNE	-
LHC/LT1/LT2	-
ADC/ADJ	-
SCH/SGT	-
CCH/CPL	-
MCL/MLC/MCD	-
PCL/PLC/PCD	-
CLCL/CSD/CSN	-
ICN/ILT/ISL	-
AtHC/DiT/AtP/ATT	-
RP1/RP2/RED	-
AAP1/AAP2/AAT	2
IHC/IgP/ING	-
TP1/TP2/TEC	1
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	9
13 ETP	



DDDIS

Services direction rattachés au binôme de direction (hors CLOG et GARAGE)	Groupement Territorial Ouest	Groupement Territorial Centre	Groupement Territorial Est	Sous-direction RH/FINANCES	Groupement Ressources Humaines	Groupement Finances	Sous-direction OPERATIONNELLE	Groupement Formation (hors EDIS)	Groupement Opérations (hors CTA-CODIS)	Groupement Prévention des Risques	Sous-direction SANTE	Groupement Médical	Groupement Pharmacie	Service Soutien et Appui Sanitaire
	Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	Effectif SPP/PATS au 31/12/2021	Effectif SPP/PATS au 31/12/2021							
CGL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CHC / COL.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LCL	-	1	1	1	1	-	1	-	1	1	-	-	-	-
CDT	1	-	-	-	-	1	-	1	1	1	-	-	1	-
CNE	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1	-	-	1	-
LHC/LT1/LT2	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	1	-	-
ADC/ADJ	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (-0,40 en TP)	1	-	-	-	-
SCH/SGT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CCH/CPL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MCL/MLC/MCD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
PCL/PLC/PCD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
CLCL/CSD/CSN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ICN/ILT/ISL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2
AtHC/DiT/AtP/ATT	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
RP1/RP2/RED	3	-	-	-	4	5	-	2	-	1	-	-	1	1
AAP1/AAP2/AAT	3	-	-	1	6	4	-	1	3	3	-	2	-	-
IHC/IgP/ING	5	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
TP1/TP2/TEC	7	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	2,5	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-

94,5 ETP

1.2.8. LE TABLEAU DES EFFECTIFS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC AU 31 DECEMBRE 2021

	GRADES	Catégories	Postes créés	Postes pourvus	Postes vacants	
FILIERE SAPEUR-POMPIER PROFESSIONNEL	Controleur général	A+	0	0	0	
	Colonel Hors Classe	A+	0	0	0	
	Colonel	A+	2	1	1	
	Lieutenant-colonel	A	9	7	2	
	Commandant	A	10	10	0	
	Capitaine	A	12	10	2	
	Lieutenant Hors classe	B	5	5	0	
	Lieutenant 1ère classe	B	14	13	1	
	Lieutenant 2ème classe	B	6	6	0	
	Médecin Hors classe	A	0	0	0	
	Médecin de classe normale	A	2	1	1	
	Pharmacien de Cl. Exceptionnelle	A	1	1	0	
	Cadre de santé de 2ème classe	A	0	0	0	
	Infirmier Hors Classe	A	1	1	0	
	Infirmier de classe supérieure	A	1	1	0	
	Infirmier de classe normale	A	1	1	0	
	SOUS-TOTAL 1			64	57	7
	Adjudant-Chef	C	148	147	1	
	Adjudant	C	35	34	1	
	Sergent-Chef	C	14	14	0	
	Sergent	C	53	51	2	
	Caporal-Chef	C	25	25	0	
	Caporal	C	72	68	4	
	SOUS-TOTAL 2		347	339	8	
TOTAL SPP		411	396	15		
FILIERE ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	Directeur	A	1	0	1	
	Attaché principal	A	2	2	0	
	Attaché	A	3	1	2	
	Rédacteur Principal de 1ère classe	B	7	6	1	
	Rédacteur Principal de 2ème	B	7	7	0	
	Rédacteur	B	4	3	1	
	Rédacteur contractuel	B	1	1	0	
	Adi adm ppl 1ère cl	C	27	26	1	
	Adi adm ppl 2ème cl	C	6	6	0	
	Adjoint administratif	C	5	5	0	
	SOUS-TOTAL 1		63	57	6	
	Ingénieur ppl	A	2	2	0	
	Ingénieur ppl contractuel	A	1	1	0	
	Ingénieur	A	2	2	0	
	Ingénieur contractuel	A	1	1	0	
	Technicien ppl de 1ère classe	B	7	7	0	
	Technicien ppl 2ème cl	B	2	2	0	
	Technicien	B	3	1	2	
	Agent de maîtrise principal	C	2	2	0	
	Agent maîtrise	C	11	11	0	
	Adit techn ppal 1ère cl	C	2	2	0	
	Adit tech ppal 2ème cl	C	2	2	0	
	Adjoint technique	C	5	5	0	
	SOUS-TOTAL 2		40	38	2	
	TOTAL PATS		103	95	8	
	TOTAL GENERAL		514	491	23	

	Unités opérationnelles du Corps Départemental	Services supports	Total
PATS	5	90	95
SPP	351	45	396
OFF	23	34 (dont 5 SSSM)	57 (dont 5 SSSM)
CA2	171	10	181
CA1	65	0	65
EQ/CE	92	1	93

514 postes budgétaires - 491 postes pourvus - 23 postes vacants : 1 Colonel, 2 Lieutenants-colonels (1 mis à dispo) - 1 Médecin de classe normale - 2 Capitaines - 1 Lieutenant 1C - 1 Adjudant-chef - 1 Adjudant - 2 Sergents - 4 Caporaux - 1 Directeur territorial - 2 Attachés - 1 Rédacteur principal de 1ère classe - 1 Rédacteur - 1 Adjoint administratif principal de 1ère classe - 2 techniciens

2. Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines « définit les enjeux et les objectifs de l'établissement en la matière, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et la situation des effectifs, des métiers et des compétences ». Pour ce qui concerne le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme, cette stratégie repose notamment sur le pilotage et la maîtrise de la masse salariale, le pilotage et la maîtrise du temps de travail, l'harmonisation des éléments de rémunération, la définition d'une politique de reclassement, la mise en œuvre d'outils et d'actions permettant un développement de carrière attractif et le développement d'une meilleure qualité de vie au travail.

2.1. PILOTAGE ET MAITRISE DE LA MASSE SALARIALE

2.1.1. ADAPTER LES RESSOURCES AU JUSTE BESOIN OPERATIONNEL ET D'ENCADREMENT : EFFECTIFS DE REFERENCE (POJ), BESOINS OPERATIONNELS ET CONTINUTE D'ENCADREMENT

2.1.1.1. Les effectifs de référence par unité opérationnelle

Dans le cadre des travaux conduits au cours de l'année 2021 sur la révision du Règlement Opérationnel du SDIS 80, une étude a été menée sur les Potentiels Opérationnels Journaliers (POJ) des Centres d'Incendie et de Secours du Corps Départemental ; Potentiels Opérationnels Journaliers qui prennent en compte les Gardes Au Centre (GAC) et les Astreintes nécessaires à la réponse opérationnelle des unités territoriales en semaine et le week-end, de jour comme de nuit.

Ces GAC, composées pour une très grande majorité de sapeurs-pompiers professionnels, sont reprises ci-après :

Groupement	Compagnie	CIS	GAC													
			L J	L N	M J	M N	M J	M N	J J	J N	V J	V N	S J	S N	D J	D N
OUEST	NIEVRE ET SOMME	Abbeville	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	11	11
		Flixecourt	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	3	0	3	0
	PONTHIEU	Saint-Valery-sur-Somme	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	VIMEU	Frville-Escarbotin	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	0	0	0	0
CENTRE	AMBIANI	Amiens-Catelas/La Hotoie	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	14	12	12
		Amiens-Poulainville	14	12	14	12	14	12	14	12	14	12	12	12	12	12
		Amiens-Ferry	14	12	14	12	14	12	14	12	14	12	12	12	12	12
	LECLERC	Poix-de-Picardie	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	0	0	0	0
	AUTHIE	Doullens	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	3	0	0	0
EST	ANCRE	Albert	6	3	6	3	6	3	6	3	6	3	3	3	3	3
		Val-De-Somme	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
	MEMORIAL	Péronne	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
	SANTERRE	Montdidier	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	0	0	0	0
		Roye	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	3	0	3	0
OPERATIONS	/	CTA-CODIS	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4
TOTAL			106	63	106	63	106	63	108	66	108	66	79	66	73	63

Nota : Ces GAC sont assurées par des SPP et SPV en garde

Aux fins de conduire une politique RH claire et propre à permettre aux chefs de centre de respecter les contrats opérationnels qui leur sont imposés, et notamment les GAC susmentionnées, des effectifs « cibles » sont déterminés pour chacune des unités opérationnelles avec présence d'emplois permanents.

Ces effectifs cibles prennent en compte les temps de présence offerts par les agents eu égard à leur rythme de travail (cycle 24/72, 12h, SHR, ...) et les nécessités de présence sur les différents créneaux horaires de l'année en fonction des Gardes Au Centre définies préalablement.

Groupement	Compagnie	CIS	Effectifs théoriques nécessaires à la couverture des GAC définies + évaporation	Effectifs cibles		Apport de temps partagés en mode « nominal » (non dégradé)
				Effectif SPP sans encadrement de CIS	Effectif SPP avec encadrement de CIS	
OUEST	NIEVRE ET SOMME	Abbeville	50	50	52 + 1 assistant	A D E F I N I R A N N U E L L E M E N T P A R L E G R H
		Flixecourt	10	10	11	
	PONTHIEU	Saint-Valery-sur-Somme	-	0	1	
	VIMEU	Friville-Escarbotin	-	0	2	
CENTRE	AMBIANI	Amiens-Catelas/ La Hotoie	56	58*	60 + 1 assistant	
		Amiens-Poulainville	56	58	60 + 1 assistant	
		Amiens-Ferry	56	58	60 + 1 assistant	
	LECLERC	Poix-de-Picardie	-	0	2	
	AUTHIE	Doullens	6	6	7	
EST	ANCRE	Albert	10	10	11	
		Val De Somme	-	0	2	
	MEMORIAL	Péronne	34	32	34 + 1 assistant	
	SANTERRE	Montdidier	2	2	3	
Roye		10	10	11		
OPERATIONS	/	CTA-CODIS	28	30	34**	
TOTAL			318	324	355 dont 5 assistants	

* Les effectifs cibles du CIS Amiens-Catelas/La Hotoie de 58 ETP (hors encadrement) pourront être associés à ceux du CTA-CODIS (à 30 ETP) au déménagement effectif du CIS Amiens-Catelas/La Hotoie sur le site de la DDSIS pour envisager une complémentarité entre les deux unités.

** L'encadrement du CTA-CODIS est composé : d'un chef de centre, un adjoint au chef de centre, un 3^{ème} officier et un sous-officier d'exploitation du SGA-SGO en Service Hors Rang.

Le dimensionnement des CIS avec présence d'emplois permanents ainsi présenté permet de couvrir les stricts besoins de GAC des unités opérationnelles (+ évaporation associée) et d'assurer les activités de management et d'encadrement dans les CIS avec une garde au centre exclusivement composée d'agents SPV (CIS VAL DE SOMME, CIS POIX-DE-PICARDIE, CIS FRIVILLE-ESCARBOTIN et COMPAGNIE PONTHIEU en période estivale).

Par ailleurs, les besoins de couverture des GAC des CIS de l'agglomération d'Amiens et du CTA-CODIS sont couverts par des effectifs supplémentaires. Ces effectifs supplémentaires ont vocation à :

- permettre aux primo-recrutés au Corps Départemental des Sapeurs-Pompiers de la Somme d'être affectés dans des unités opérationnelles à forte sollicitation ; affectation favorisant ainsi l'acquisition d'une expérience riche et diversifiée pour les jeunes recrues ;
- permettre aux agents expérimentés des CIS Amiénois d'apporter leur concours sur des actions de formation à l'EDIS ou dans des unités opérationnelles à dominante SPV ;
- permettre aux agents du CTA-CODIS d'intervenir en intervention et ne pas perdre leurs acquis.

En contrepartie, dans un souci d'adaptation des ressources humaines au juste besoin opérationnel et de gestion efficiente du temps de travail offert par les agents permanents en poste dans les unités opérationnelles du Corps Départemental, les présentes Lignes Directrices de Gestion fixent :

- un « contrat de gestion » entre les chefs de centre des CIS de l'agglomération d'Amiens et le Groupement des Ressources Humaines. Ce contrat de gestion vise à s'assurer que les chefs de centre « rétrocedent » le surplus de temps de travail offert par les effectifs supplémentaires par rapport aux besoins théoriques de couverture des GAC.
Ce « contrat de gestion » sera évalué en fin de chaque année civile eu égard à l'absentéisme réelle de l'année et les effectifs théoriques desdites unités (56 ETP pour les unités opérationnelles de l'agglomération d'Amiens). Il est mis en œuvre sous contrôle des chefs de groupements territoriaux.
- les unités opérationnelles bénéficiaires du rendu de temps de travail des unités opérationnelles de l'agglomération d'Amiens.

	Effectifs théoriques	Effectifs « cibles »	Rendu de temps de travail*
CIS Amiens-Catelas / La hotoie	56	58	Equivalent de 1 607 h principalement sur le CIS POIX DE PICARDIE, l'EDIS ou les centres en difficulté de ressources (après accord du GRH)
CIS Amiens-Ferry	56	58	Equivalent de 1 607 h principalement sur le CIS VAL DE SOMME, l'EDIS ou les centres en difficulté de ressources (après accord du GRH)
CIS Amiens-Poulainville	56	58	Equivalent de 1 607 h principalement sur le CIS DOULLENS, l'EDIS ou les centres en difficulté de ressources (après accord du GRH)
CTA-CODIS	28	30	Equivalent de 4 x 1607 h principalement sur les CIS de l'agglomération d'Amiens ou les centres en difficulté de ressources (après accord du GRH)
EDIS	-	-	1 607 h sur le CIS DOULLENS ou le CIS FLIXECOURT

* les rendus de temps de travail seront appréciés, et proratisés, au regard de l'absentéisme réelle du centre. **Toute demande d'un agent visant à modifier le centre destinataire du temps partagé sera appréciée par le chef de compagnie en priorisant les CIS suivants : POIX-DE-PICARDIE, DOULLENS, VAL DE SOMME et l'EDIS.**

A NOTER : - Bien que les effectifs présents dans les unités opérationnelles au 31 décembre 2021 (date prise en compte dans l'étude des effectifs) permettent l'atteinte « quantitative » des effectifs « cibles » ci-dessus, **ceux-ci doivent être regardés comme des objectifs à atteindre dans le cadre d'une stratégie pluriannuelle.** Aussi, certains leviers pourront être actionnés dans cet objectif comme : les nominations au grade supérieur, les mutations internes, ... Un état des effectifs réels au 31 décembre 2021 par unité opérationnelle en comparaison des effectifs « cibles » est dans ce cadre présenté en annexe.

- Le bilan qui doit être réalisé annuellement sur la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion devra conduire à vérifier le dispositif de rendu de temps de travail pour les unités opérationnelles couvertes par des effectifs supplémentaires par rapport aux effectifs « du juste besoin opérationnel ». Les effectifs cibles des CSP AMIENS-POULAINVILLE et AMIENS-FERRY pourront être portés à 60 dès 2023 sous réserve de la révision du Règlement Intérieur permettant une maîtrise efficiente de l'utilisation du temps de travail ainsi mis à disposition. Il est entendu que l'utilisation des gardes de 12 heures effectuées sur les CIS de première affectation ne pourra en aucun cas générer de SUR-GAC (mise à disposition possible dans les centres déficitaires selon les modalités qui seront édictées).

2.1.1.2. Les besoins opérationnels par unité opérationnelle

Aux fins de garantir une réponse opérationnelle dimensionnée en nombres et en qualifications, les effectifs de chefs d'agrès 2 équipes et chefs d'agrès 1 équipe dans les unités opérationnelles du Corps Départemental sont confortés avec mise en place d'un ratio « promus/promouvables » dès 2023 (voir partie « orientations générales – promotion et valorisation des parcours professionnels ») ; le tout dans le respect des quotas réglementaires fixés pour le Corps Départemental et présentés en 1^{ère} partie.

Aussi, il est acté que les présentes Lignes Directrices de Gestion n'ont pas vocation à définir centre par centre des quotas de sous-officiers. Toutefois, de meilleurs équilibres entre les sous-officiers et les hommes du rang seront recherchés pour certaines unités opérationnelles et ce, au moyen des leviers susmentionnés comme les mutations internes ou les avancements de grade.

2.1.1.3. Continuité des actions managériales et d'encadrement dans les unités opérationnelles

Dans un souci de continuité d'action de la politique managériale et d'encadrement des chefs de centre en dehors des heures ouvrées, le DDSIS – chef du corps départemental, a souhaité courant 2021 identifier dans chaque CIS mixte, 4 agents dûment formés et qualifiés à cet effet, pouvant tenir les fonctions de sous-officier de garde. Ces 4 sous-officiers de garde par CIS mixte, couplés aux 8 sous-officiers de garde en CSP (2 par équipes de garde) permettent une continuité d'action.

Le tableau ci-après reprend ces effectifs :

Groupement	Compagnie	CIS	Effectifs « cibles »			Effectifs « sous officier de garde »
			Effectif SPP sans encadrement de CIS	Effectif SPP avec encadrement de CIS	Temps partagés supp.	
OUEST	NIEVRE ET SOMME	Abbeville	50	52 + 1 assistant	-	8
		Flixecourt	10	11	-	4 + adjoint au chef CIS
	PONTHIEU	Saint-Valery-sur-Somme	0	1	-	0
	VIMEU	Friville-Escarbotin	0	2	-	0
CENTRE	AMBIANI	Amiens-Catelas/ La hotoie	58	60 + 1 assistant	Equivalent de 4 x 1607 h en provenance du CTA-CODIS	8
		Amiens- Poulainville	58	60 + 1 assistant		8
		Amiens-Ferry	58	60 + 1 assistant		8
	LECLERC	Poix-de-Picardie	0	2	1 607 h en provenance des CIS Amiénois	0
	AUTHIE	Doullens	6	7	1 607 h en provenance des CIS Amiénois	4 + adjoint au chef CIS
EST	ANCRE	Albert	10	11	-	4 + adjoint au chef CIS
		Val De Somme	0	2	1 607 h en provenance des CIS Amiénois	0
	MEMORIAL	Péronne	32	34 + 1 assistant	-	8
	SANTERRE	Montdidier	2	3	-	2 + adjoint au chef CIS
Roye		10	11	-	4 + adjoint au chef CIS	
OPERATIONS	/	CTA-CODIS	30	34	-	10
TOTAL			324	355 dont 5 assistants	-	68 + 5 adjoints aux chefs CIS

Ces sous-officiers de garde ont vocation à :

- gérer l'activité de la garde (*coordonner et réguler les activités collectives et individuelles de la garde, veiller à l'application du règlement intérieur et des différentes consignes opérationnelles, participer à l'évaluation professionnelle des agents placés sous leur responsabilité*),
- veiller au respect des règles relatives à la santé, à la sécurité et à la qualité de vie en service (SSQVS),
- maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels.

A cet effet, les sous-officiers de garde sont appelés à assurer des gardes le samedi dans leur unité opérationnelle (*lorsque celle-ci dispose d'une GAC « SPV » le samedi*). Ils perçoivent en contrepartie un régime indemnitaire de responsabilité à 16 % conformément au décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 (*modifié*) portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

A NOTER : Les adjudants de sapeurs-pompiers professionnels, formateurs permanents de l'EDIS, bénéficient d'un régime indemnitaire de responsabilité à 16 % conformément à des accords antérieurs tout comme les adjudants, adjoints au chef de salle CTA-CODIS.

2.1.2. RENFORCER AU STRICT NECESSAIRE LES SERVICES FONCTIONNELS SUPPORTS

Dans le cadre de l'évolution et de l'optimisation de l'organisation fonctionnelle du SDIS de la Somme initiée en décembre 2020, un nouvel organigramme de l'établissement public a été validé en Conseil d'Administration du 17 mai 2021 après un avis favorable des membres présents au Comité Technique.

Cet organigramme, qui retranscrit la vision stratégique d'établissement du Président de CASDIS et du Directeur Départemental, vise à poursuivre les objectifs suivants :

- Gagner en réactivité en raccourcissant les circuits de décision ;
- Redonner du liant sur le territoire ;
- Améliorer la maîtrise financière de l'établissement en associant les domaines des ressources humaines et finances ;
- Orienter davantage la formation vers l'opérationnel ;
- Reconfigurer la sous-direction santé.

A cet effet, une consultation des chefs de groupement (territoriaux et fonctionnels) a été effectuée au 1^{er} semestre 2021 aux fins d'apprécier au mieux les besoins humains dans le cadre de cette réorganisation et de renforcer, le cas échéant, les services fonctionnels au strict nécessaire. Les arbitrages rendus, qui s'intègrent dans la stratégie globale de pilotage des ressources humaines, sont retranscrits dans les tableaux de concordance grades / emplois annexés.

Ces tableaux, qui assurent la mise en cohérence du triptyque Vision Stratégique d'établissement / Organisation de l'Etablissement Public / Ressources humaines associées, ont pour objet d'offrir de la transparence et de la lisibilité sur l'organisation du SDIS eu égard notamment aux dispositions réglementaires intégrées dans chaque statut particulier des cadres d'emplois. Ils prennent par ailleurs les règles suivantes quant aux poids des postes et retranscrivent deux nécessités :

- Renforcer « quantitativement » certains services pour faire face à la charge de travail ;
- Augmenter le nombre d'agents de catégorie A dans les filières administrative et technique pour gagner en expertise.

Grade	« Calibration » du poste	Nombre
Colonel – ChC – CG	Postes de DDSIS (CHC – CG) et DDA (CL et CHC)	2
Lieutenant-colonel	Postes de chef de groupement	9 à 11
Commandant	Postes de chef de groupement Postes de chef CIS dont l'effectif SPP est supérieur à 50 Postes d'adjoint au chef de groupement fonctionnel (1 par groupement fonctionnel) Poste de chef du CTA-CODIS	11
Capitaine	Postes de chef CIS dont l'effectif SPP est supérieur à 30 Postes d'adjoint au chef CIS Postes de chef de service	9 à 22
Lieutenant hors classe	Postes de chef de service Postes de chef CIS Postes d'officier expert	16 à 32
Lieutenant de 1 ^{ère} classe		
Lieutenant de 2 ^{nde} classe		
Cadre d'emplois des sous-officiers	Postes de chef d'agrès 1 ou 2 équipes Postes de sous-officier de garde Postes de formateur permanent à l'EDIS Postes d'opérateur, chef opérateur ou adjoint au chef de salle CTA-CODIS Postes de sous-officier en services fonctionnels	292
Cadre d'emplois des sapeurs et caporaux	Postes d'équipier ou chef d'équipe	/

Grade	« Calibration » du poste	Nombre
Cadre d'emplois des attachés territoriaux	Postes de chef de groupement Postes de chef de service	1 à 11
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	Postes de chef de service Postes d'agent référent	19 à 22
Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux	Postes d'agent qualifié Postes d'agent	30 à 44

Grade	« Calibration » du poste	Nombre
Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux	Postes de chef de groupement Postes de chef de service	0 à 9
Cadre d'emplois des techniciens territoriaux	Postes de chef de service Postes d'agent référent	10 à 13
Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux	Postes d'agent qualifié Postes d'agent	23 à 31
Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux		

A NOTER : Les tableaux de concordance grades / emplois sont présentés en annexes. Ils définissent les postes budgétaires de l'établissement, indépendamment des personnels mis à disposition, dont la situation sera étudiée au cas par cas, conformément aux ratios promus/promouvables délibérés annuellement

2.1.3. GARANTIR LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC

Pour garantir la continuité du service public, il sera recherché au maximum l'atteinte des effectifs cibles dans les unités opérationnelles du Corps Départemental. Pour ce faire, trois principaux leviers pourront être actionnés pour s'adapter rapidement aux besoins :

- Affectation d'agents SPP en affectation secondaire dans une unité opérationnelle en déficit RH ;
- Utilisation d'IHTS pour des personnels en garde ;
- Recours aux **contractuels**.

Pour ce dernier point, la loi a en effet prévu que les employeurs puissent faire appel à des agents contractuels, notamment pour pallier l'absence de titulaires disponibles ou l'absence de certaines expertises. Les employeurs publics font ainsi appel aux agents non titulaires :

- en cas d'absence de corps de fonctionnaires pour assurer les fonctions recherchées (catégories A, B et C),
- pour faire face à une augmentation temporaire d'activité ou un accroissement d'activité saisonnier,
- lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifie, c'est à dire que l'expertise technique ou spécialisée n'existe pas dans la fonction publique,
- pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un contractuel, à temps partiel ou indisponible en raison d'un congé (*annuel, maladie, de longue durée, maternité ou d'adoption, etc.*),
- pour faire face à une vacance temporaire d'emploi, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

L'utilisation de ces leviers ne pourra se faire qu'après validation du Groupement des Ressources Humaines. Des besoins ponctuels peuvent par ailleurs être pourvus par le recours au volontariat.

CIS SAINT- VALERY/SOMME				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	-			
SCH/SGT	-			
CCH/CPL/SAP	-			
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	-			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	1			

CIS AMIENS-CATELAS				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	1			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	58	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		8
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	1			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	58			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	61			

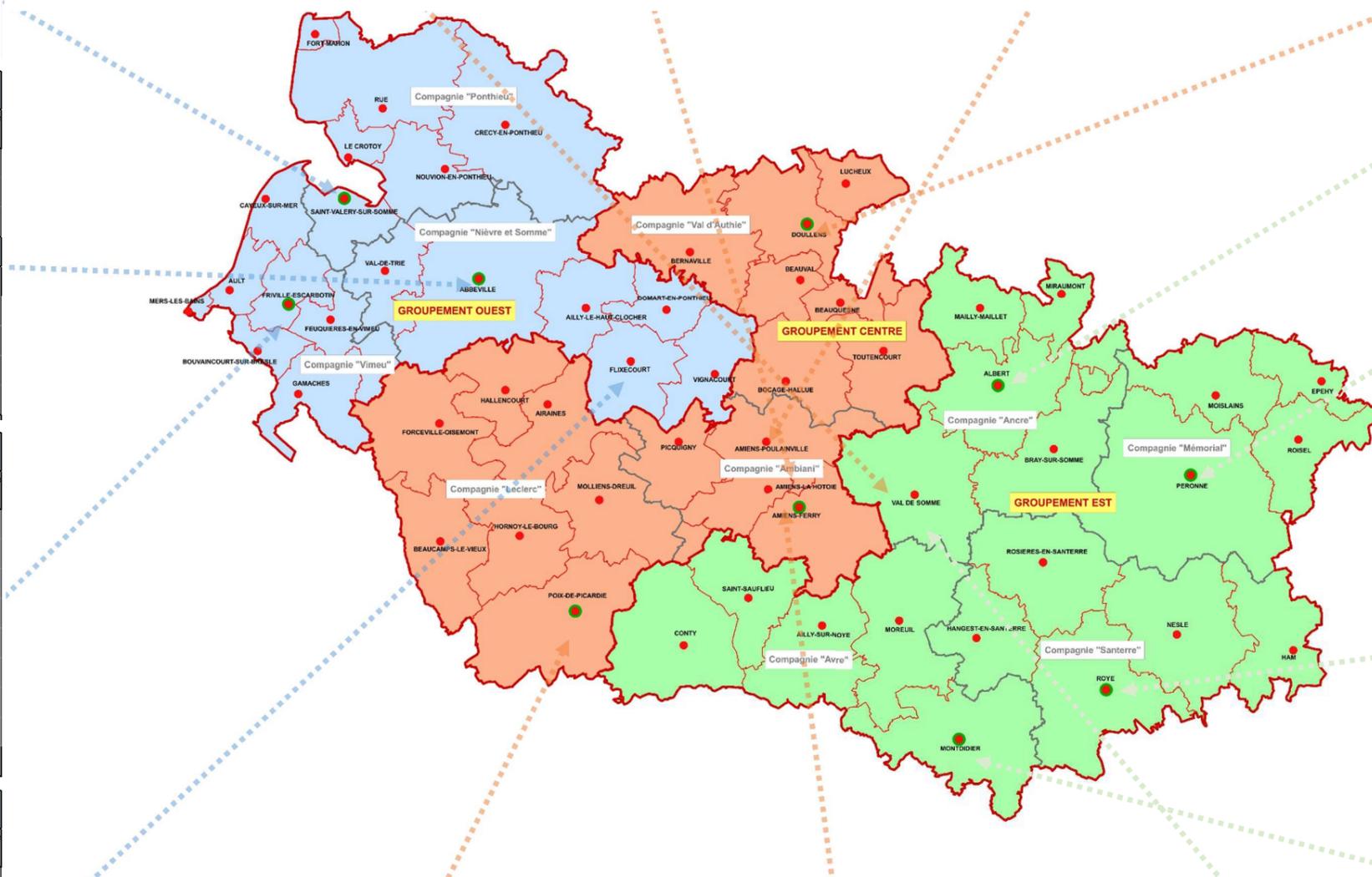
CIS AMIENS-FERRY				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	1			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	58	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		8
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	1			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	58			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	61			

CIS AMIENS-POULAINVILLE				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	1			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	58	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		8
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	1			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	58			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	61			

CIS DOULLENS				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	6	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		4
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	6			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	7			

CIS ALBERT				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	10	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		4
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	10			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	11			

CIS ABBEVILLE				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	1			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	50	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		8
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	1			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	50			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	53			



CIS FRIVILLE ESCARBOTIN				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	1			
SCH/SGT	-			
CCH/CPL/SAP	-			
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	-			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	2			

CIS FLIXECOURT				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	-			
LTN HC/1C/2C	1			
ADC/ADJ	10	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		4
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	10			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	11			

CIS POIX-DE-PICARDIE				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	1			
SCH/SGT	-			
CCH/CPL/SAP	-			
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	-			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	2			

CTA-CODIS				
EFF. Réf	Opérateurs	Chef opérateur	EFF. s-off Garde	
CDT	1			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C	1			
ADC/ADJ	30		20	10
SCH/SGT	1*			
CCH/CPL/SAP	-			
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	30			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	33+1*			

CIS VAL DE SOMME				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	-			
LTN HC/1C/2C	1			
ADC/ADJ				
SCH/SGT	1			
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	-			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	2			

CIS PERONNE				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C	1			
ADC/ADJ	32	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		8
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	1			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	32			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	35			

CIS ROYE				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	10	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		4
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	10			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	11			

CIS MONTDIDIER				
EFF. Réf	EFF. CA 2 eq.	EFF. CA 1 eq.	EFF. s-off Garde	
CDT	-			
CNE	1			
LTN HC/1C/2C				
ADC/ADJ	2	Non Déterminé Ratio promus /prouvables		2
SCH/SGT				
CCH/CPL/SAP				
APP1/APP2/AAT	-			
TOTAL SANS ENCADREMENT CIS	2			
TOTAL AVEC ENCADREMENT CIS	3			

TOTAL EFFECTIF SPP CIS HORS ENCADREMENT 324 ETP
 TOTAL EFFECTIF SPP CIS AVEC ENCADREMENT 355 ETP dont 350 SPP et 5 PATS

* Sous-officier SGA-SGO



TOTAL EFFECTIF : 151

	CENTRE LOGISTIQUE		
	Effectif SPP/PATS min	Effectif SPP/PATS max	
CGL/CHC/COL			
LCL/CDT/CNE			
LHC/LT1/LT2			
ADC/ADJ/SCH/SGT		2	
CCH/CPL	2		
MCL/MLC/MCD			
PCL/PLC/PCD			
CLCL/CSD/CSN			
ICN/ILT/ISL			
AiHC/DiI/AiP/ATT		1	
RP1/RP2/RED	1	4	
AAP1/AAP2/AAT	5	1	
IHC/IgP/ING			
TP1/TP2/TEC		1	
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	6	5	14 ETP

	EDIS		
	Effectif SPP/PATS min	Effectif SPP/PATS max	
CGL/CHC/COL			
LCL/CDT/CNE	1	2	
LHC/LT1/LT2	1	2	
ADC/ADJ/SCH/SGT	7	5	
CCH/CPL			
MCL/MLC/MCD			
PCL/PLC/PCD			
CLCL/CSD/CSN			
ICN/ILT/ISL			
AiHC/DiI/AiP/ATT			
RP1/RP2/RED			
AAP1/AAP2/AAT	3	3	
IHC/IgP/ING			
TP1/TP2/TEC			
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	1,5	1,5	13,5 ETP

	GARAGE DEPARTEMENTAL		
	Effectif SPP/PATS min	Effectif SPP/PATS max	
CGL/CHC/COL			
LCL/CDT/CNE		1	
LHC/LT1/LT2	1		
ADC/ADJ/SCH/SGT			
CCH/CPL			
MCL/MLC/MCD			
PCL/PLC/PCD			
CLCL/CSD/CSN			
ICN/ILT/ISL			
AiHC/DiI/AiP/ATT	1	1	
RP1/RP2/RED		1	
AAP1/AAP2/AAT	1		
IHC/IgP/ING			
TP1/TP2/TEC	1	1	
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	10	10	14 ETP



Services direction rattachés au binôme de direction (hors CLOG et GARAGE)	DDISIS																													
	Groupement Territorial Ouest		Groupement Territorial Centre		Groupement Territorial Est		Sous-direction RH/FINANCES		Groupement Ressources Humaines		Groupement Finances		Sous-direction OPERATIONNELLE		Groupement Formation (hors EDIS)		Groupement Opérations (hors CTA-CODIS)		Groupement Prévention des Risques		Sous-direction SANTE		Groupement Médical		Groupement Pharmacie		Service Soutien et Appui Sanitaire			
	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max	Effectif SPP/PATS Min	Effectif SPP/PATS Max		
CGL/CHC/COL	2	2																												
LCL/CDT/CNE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	2	1	1	2	5	2	7									
LHC/LT1/LT2		1									1			1	1	6	4	5	1			1	1	1	1					
ADC/ADJ/SCH/SGT	1	1									1					2	1	1	1											
CCH/CPL	1																													
MCL/MLC/MCD																						1	1	1	1					
PCL/PLC/PCD																									1	1				
CLCL/CSD/CSN																												1		
ICN/ILT/ISL																								1	1			2		
AiHC/DiI/AiP/ATT		3										4	1	3			1													
RP1/RP2/RED	4	3							1	4	2	8	6			2	1	1								1	1			
AAP1/AAP2/AAT	4	2							1	7	5	4	4			2	2	2	1	3	3			2	2	1	1			
IHC/IgP/ING		8																1												
TP1/TP2/TEC	9	6																1	1								1			
AMP/AM/ATP1/ATP2/Ate	6,5	1,5																2	1							3	2			
	28,5 ETP		1 ETP		1 ETP		1 ETP		2 ETP		13 ETP		13 ETP		3 ETP		6 ETP		15 ETP		11 ETP		1 ETP		5 ETP		6 ETP		3 ETP	

109,5

2.2. PILOTAGE ET MAITRISE DU TEMPS DE TRAVAIL

2.2.1. LE TEMPS DE TRAVAIL

2.2.1.1. Régimes de travail

La gestion du temps de travail doit être suivie rigoureusement notamment vis-à-vis de l'obligation de respecter les 1 607 heures annuelles pour tout agent public (*obligation renforcée par la loi de transformation publique*). Dans ce cadre, et afin d'optimiser la planification du temps de travail, un pilotage départemental est mis en place pour sécuriser et harmoniser les pratiques départementales. A cet effet, un bureau du temps de travail est créé au service appui au pilotage RH du Groupement des Ressources Humaines pour accompagner les chefs de centre, les chefs de service, et d'une façon générale, tous les supérieurs hiérarchiques au suivi strict du temps de travail des agents du Corps Départemental dans un souci d'équité et de transparence.

A NOTER : 4 régimes de travail cohabitent à la date de publication des présentes Lignes Directrices de Gestion, à savoir :

- 1 régime de travail 81 gardes de 24 heures + 10 x 12 heures en Centre de Secours Principal (*soit un régime d'équivalence à 18,36 h [2 064 h de présence pour 1 607 h de travail effectif décomptées]*) ;
- 1 régime de travail 134 gardes de 12 heures en CIS mixte et CSP ;
- 1 régime de travail 128 gardes de 12 heures au CTA-CODIS (1 535 h) ;
- 1 régime SHR à 35 ou 39 heures par semaine.

Par ailleurs, et pour des nécessités de service ou des besoins individuels validés par la hiérarchie de centre ou de service, des modulations de temps de travail peuvent être autorisées.

2.2.1.2. Objectifs d'organisation du travail

Dans le cadre de la révision du Règlement Intérieur du SDIS et du Corps Départemental des Sapeurs-Pompiers de la Somme qui sera engagée au second semestre 2022, une réflexion globale sur l'organisation du travail sera menée. Cette réflexion devra conduire notamment à :

- la définition d'un effectif de personnels en régime 12 h diurne par centre, sur la base du volontariat et selon profil des agents volontaires ;
- une optimisation de la programmation des 10 gardes de 12 heures en CSP pour faire en sorte que celles-ci soient réalisées au maximum au bénéfice des Gardes Au Centre ;
- une meilleure gestion des formations de maintien et de perfectionnement des acquis des équipes opérationnelles spécialisées et du décompte du temps de travail associé.

Par ailleurs, ces travaux de révision du Règlement Intérieur permettront de fixer les règles d'utilisation des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires par les chefs de centre et les chefs de service (*comme pour les actions de formation à l'EDIS par exemple*).

2.2.1.3. Temps partagé

Dans l'intérêt du service, les agents peuvent être amenés à effectuer un temps partagé avec une affectation principale majoritaire et une deuxième affectation minoritaire. Ce régime spécifique est piloté conjointement par la sous-direction opérationnelle et le Groupement des Ressources Humaines qui acte les affectations secondaires. Même si l'affectation des temps partagés est assise sur les besoins opérationnels du Service, des situations particulières temporaires pourront être envisagées avec l'aval hiérarchique.

Ce temps partagé peut servir notamment à effectuer des gardes en CIS tout en étant agent du CTA ou de l'EDIS, ou bien encore de donner du temps opérationnel à un deuxième CIS. Par principe, le régime indemnitaire ad hoc alors octroyé aux agents en temps partagé est celui de l'affectation principale.

A NOTER : En fin de chaque année, le Groupement des Ressources Humaines identifiera les CIS du Corps Départemental prioritaires ou en déficit de ressources susceptibles de recevoir du temps partagé d'une unité opérationnelle principale. Les agents se positionneront en fin d'année N-1 pour un exercice défini du temps partagé dans une unité opérationnelle secondaire sur toute l'année N.

2.2.1.4. Temps partiel

Il existe deux sortes de temps partiel : de droit et sur autorisation. Pour ces derniers, l'autorité territoriale autorisera l'agent à prendre un temps partiel si les nécessités de service le permettent, après accord du responsable hiérarchique. L'agent veillera à solliciter son autorisation par écrit, avec avis hiérarchique, dans un délai de deux mois avant la date sollicitée. Il y précisera la quotité, la durée et la date de début souhaitées. L'autorisation doit être renouvelée dans les mêmes conditions. Si le temps partiel de droit ne peut être refusé par l'autorité territoriale, le temps partiel sur autorisation sera accordé en fonction des nécessités de service et des possibilités d'aménagement de l'organisation de travail du Service. Le refus d'accorder un temps partiel sera précédé d'un entretien où l'administration exposera ses motivations.

Cas particulier : le temps partiel thérapeutique, accordé pour améliorer l'état de santé de l'agent ou lui permettre de bénéficier d'une réadaptation professionnelle en vue de lui retrouver un emploi compatible avec son état de santé, ne peut être inférieur au mi-temps. Il peut être accordé et renouvelé pour un an maximum par période de 1 à 3 mois. L'autorité territoriale peut faire procéder à tout moment par un médecin agréé à l'examen de l'agent qui est tenu de s'y soumettre sous peine de perdre l'autorisation du temps partiel thérapeutique. L'agent, placé en temps partiel thérapeutique, ne peut effectuer d'heures supplémentaires. Ses droits à congés et RTT sont assimilables à ceux d'un agent effectuant un service à temps partiel sur autorisation.

2.2.1.5. Compte Epargne Temps - CET

Le CET est institué dans l'établissement depuis le 29 novembre 2004. Tout agent dans la structure depuis un an peut créditer des jours (RTT ou CA) sous couvert de son responsable et dans les limites réglementaires.

La gestion du CET est assurée par le Groupement des Ressources Humaines ce qui permet un pilotage avec une mise en œuvre homogène et garantit le respect des règles édictées. Le CET améliore la gestion prévisionnelle du temps de travail notamment les départs anticipés des agents.

L'établissement n'indemnise pas les jours non pris de CET et les agents quittant le SDIS doivent donc les solder avant leur départ. Les CET étant transférables en cas de mobilité, l'établissement encourage ses agents à prendre leurs jours pour ne laisser qu'un solde acceptable de jours épargnés.

2.3. TRANSPARENCE ET HARMONISATION DES ELEMENTS DE REMUNERATION

La rémunération des agents se compose :

- **D'un traitement indiciaire**, assis sur des grilles statutaires et définit par la valeur du « point d'indice ». Ces grilles ont été revalorisées récemment dans le cadre du décret PPCR (Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations). L'établissement n'a aucune marge de manœuvre sur cet élément de rémunération ;
- **D'un régime indemnitaire**, reposant sur une délibération du CASDIS qui fixe les modalités de versement des primes. L'établissement établit les montants dans la limite de ceux versés au sein de la Fonction Publique d'Etat, à partir de ses possibilités budgétaires.

2.3.1. L'EXISTANT

2.3.1.1. Filière SP

Le régime indemnitaire de la filière sapeurs-pompiers est dérogatoire par rapport à celui de tout autre fonctionnaire. Il s'appuie sur le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels. Ainsi, dans l'établissement, tout sapeur-pompier dispose d'un régime indemnitaire composé :

- D'une prime de responsabilité ;
- D'une ou deux primes de spécialité (*si tenue de l'emploi*) ;
- D'une prime de feu (*dernièrement revalorisée à hauteur de 25% du traitement indiciaire*) ;
- D'une Indemnité de logement ;
- D'une Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires (IFTS) ou d'une Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) selon le grade.

2.3.1.2. Filière PATS

Les filières administrative et technique bénéficient depuis la délibération n° 2 du 22 mars 2017 de l'instauration du RIFSEEP (*Régime Indemnitaire de Fonctions, Sujétions, Expertise et Engagement Professionnel*), composé de :

- L'IFSE (*Indemnité de Fonctions, Sujétions et d'Expertise*) : mise en place dès 2017, elle est assise sur les fonctions de l'agent et s'attache, notamment depuis la réforme du dispositif en 2021, à offrir le même niveau pour les agents ayant les mêmes fonctions pondérées.
- Le CIA (*Complément Indemnitaire Annuel*) : mis en place dès 2019, il vient récompenser la manière de servir de l'agent.

2.3.2. MESURES NOUVELLES

Au sein des tableaux de correspondance grades / emplois présentés en annexes, l'établissement a déterminé le régime indemnitaire de chaque poste budgétaire en déterminant les grades cibles et le régime indemnitaire associé. **Ce tableau est évolutif en fonction du développement de missions répondant aux défis professionnels.**

De plus, conformément aux textes réglementaires, l'établissement a engagé une démarche d'actualisation et de revalorisation de l'IFSE en parallèle des travaux sur les Lignes Directrices de Gestion. Dans ce cadre, et suite au retour d'expérience, une réforme du RIFSEEP a été entreprise. Cette démarche avait pour objectif de développer un régime indemnitaire plus équitable pour les agents en s'appuyant sur les missions de chaque poste budgétaire. Ce nouveau régime permettra d'encourager les déroulements de carrière dans la limite des possibilités budgétaires de l'établissement.

2.3.3. SITUATIONS DEROGATOIRES

2.3.3.1. Intérim à moyen et long terme de fonctions à responsabilités

Dans un cadre déterminé par l'établissement, et quand un agent assume des fonctions à responsabilités en lieu et place d'un collègue ou responsable, cet agent bénéficie du régime indemnitaire correspondant à celui des fonctions réellement exercées après proposition de son chef de groupement et validation par le DDSIS. Au terme du remplacement, l'agent retrouvera son régime indemnitaire d'origine.

2.3.3.2. Mobilité ayant pour effet de diminuer le régime indemnitaire de l'agent

Quand la mobilité est du fait de l'agent, le salaire brut mensuel de l'agent est diminué selon le niveau des primes correspondant à la fonction réellement exercée. En revanche, quand la mobilité est du fait de l'établissement, une étude individuelle sera menée pour faire coïncider au mieux les éléments de rémunération au nouvel emploi.

2.3.4. HARMONISATION DES ELEMENTS DE REMUNERATION

A la date de validation des présentes Lignes Direction de Gestion par l'autorité d'emploi, un délai de 3 mois est fixé pour harmoniser les régimes indemnitaires des agents et régulariser les situations individuelles non conformes aux tableaux de concordance grade / emploi annexés.

2.4. DEFINITION D'UNE POLITIQUE DE RECLASSEMENT

Toute situation d'un agent rencontrant des difficultés dans son emploi pour des raisons médicales est examinée avec attention.

- La première démarche consiste à étudier les possibilités d'un maintien dans le poste en adaptant si possible les missions et/ou le rythme de travail en lien avec la sous-direction Santé. Pour les SPP, il est autorisé que le chef de centre adapte le cycle de travail en fonction de la situation médicale des agents, après avis du médecin-chef, et sans diminuer la capacité opérationnelle de l'unité concernée ;
- Pour une restriction d'aptitude temporaire d'une durée de plus de 3 mois, il peut être envisagé une affectation provisoire dans un autre service, en lien avec la santé de l'agent ;



- Dans le cas d'une inaptitude définitive, les postes suivants sont identifiés comme postes de réaffectation, en conformité avec la délibération n° 6 du CASDIS du 20 juin 2017 et la séance du CHSCT du 19 octobre 2017 :
 - o **Aide formateur à l'EDIS** : organisation logistique des stages, préparation des exercices pratiques ;
 - o **Agent polyvalent** : travaux de maintenance, préparation de commandes, manutention, missions administratives d'un service, acheminement de cadres en déplacement, soutien sur les missions dévolues à la logistique ;
 - o **Factotum** : réception des livraisons et acheminement de celles-ci dans les CIS ou services ;
 - o **Agents de prévision** : participation à la gestion des hydrants et DECI ;
 - o **Agent de prévention** : accompagnement des préventionnistes/prévisionnistes dans leurs missions ;
 - o **Opérateur d'appels d'urgence** : traitement des appels d'urgence et suivi des interventions

A défaut, des dispositifs statutaires pourront être proposés à l'agent.

Tout reclassement ou réaffectation doit être encadré par le Groupement des Ressources Humaines, la sous-direction Santé et le responsable hiérarchique de l'agent. Si des formations sont nécessaires à l'agent pour appréhender son nouveau poste, le Groupement Formation sera intégré à la démarche et traitera au mieux la demande. Un agent du Service GPEAC pourra être sollicité pour apporter un conseil en évolution professionnelle à l'agent en demande de réaffectation ou de reclassement.

2.5. DEVELOPPEMENT DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

L'établissement dispose d'un Service Hygiène, Sécurité et Conditions de travail, d'un service aptitude et d'un service des activités physiques et sportives (*tous 3 impliqués dans le développement de la qualité de vie au travail*) actifs. Dans ce cadre, et depuis de nombreuses années, l'établissement propose des consultations de spécialistes (*sous statut SPV*), à la demande des agents, sur temps de travail et dans un lieu indépendant du bureau. Ces possibilités de consultation concernent de nombreux spécialistes (*psychologue, kinésithérapeute, diététicien, médecin, infirmier ou bien encore ostéopathe*).

Par ailleurs, dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie au travail, l'établissement s'est attaché les services d'un cabinet extérieur privé, la société NERIA, afin que celui-ci établisse un diagnostic et donne des préconisations destinées à améliorer la qualité de vie au travail. Après une année d'étude en 2018/2019, les travaux relatifs à l'analyse des risques psychosociaux ont permis de produire une synthèse qui se décline selon les 5 axes suivants :

- **Axe 1** : Valorisation du travail pour le personnel de catégorie C.
- **Axe 2** : Promotion de la qualité de vie au travail par des actions de bien être au sein du SDIS.
- **Axe 3** : Clarification et développement des différentes formes d'accompagnement des agents au sein du SDIS :
 - ✓ A - Intégration institutionnelle des nouveaux arrivants ;
 - ✓ B - Développement des compétences ;
 - ✓ C - Accompagnement à la fin de la carrière ;
 - ✓ D - Mobilité interne et externe ;
 - ✓ E - Prise en charge des situations difficiles.
- **Axe 4** : Définition des modes de liaisons directs entre état-major et centres.
- **Axe 5** : Définition des bonnes pratiques managériales et modes de gouvernances.

Ces différents axes ont ensuite donné lieu à la synthèse de pistes d'amélioration de la qualité de vie au travail selon 5 grandes familles : communication, accompagnement des agents, bonnes pratiques managériales, prise en compte des situations difficiles, valorisation du travail des agents de catégorie C.

A NOTER : Dans leurs actions au quotidien, le Service de Santé et Secours Médical et les services du Groupement des Ressources Humaines sont en lien constant, comme dans le projet de reclassement des agents inaptes par exemple.

2.6. CONDITIONS DE TRAVAIL

2.6.1. L'ACTION SOCIALE

L'établissement mène une politique volontariste en faveur des agents notamment dans l'action sociale. Ainsi, l'accès aux titres restaurants est rendu possible pour chaque agent depuis le 6 février 1992. Pour cette mesure, l'établissement finance à hauteur de 3/5 la valeur faciale du titre. De plus, depuis le 24 janvier 2003, le SDIS a adhéré au CNAS (Comité National d'Action Sociale). En moyenne, ce sont plus de 450 bénéficiaires par an pour plus de 2 300 prestations (prêts, vacances, loisirs, aides financières, ...) qui sont dénombrés.

Enfin, le SDIS s'engage dans des dossiers plus spécifiques telle la participation employeur pour la complémentaire Santé et/ou prévoyance. Depuis le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 modifié relatif à la participation des Collectivités Territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, toute collectivité ou établissement public a la possibilité de concourir à la protection sociale de ses agents par deux systèmes : la labellisation (*l'employeur finance un forfait pour tout agent titulaire d'un contrat labellisé, sur une liste réglementaire*) ou la participation (*l'employeur finance un pourcentage d'un contrat type pour l'ensemble de ses agents*). Après une étude de faisabilité, la mise en place d'une participation employeur pour la complémentaire santé est prévue pour 2022 via une procédure de labellisation.

A terme, une obligation pèsera sur les employeurs publics pour financer, dès 2026, 50 % d'un montant réglementaire pour la complémentaire santé de ses agents. De plus, la participation de l'employeur à une prévoyance à hauteur de 20 % est aussi annoncée pour 2025.

2.6.2. LE TELE-TRAVAIL

Une réflexion est actuellement menée pour mettre en place de façon pérenne le télétravail, comme autorisé par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux modalités et aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

➤ Principes généraux

Le télétravail est une possibilité offerte aux agents de travailler chez eux ou dans un espace tiers. Pour ce faire, il convient de disposer d'un lieu adapté, connecté et calme. La structure fournit le matériel informatique et garantit la même accessibilité aux logiciels et au réseau professionnel à l'agent que dans son bureau. Le télétravail n'induit pas d'heures supplémentaires. L'agent doit se conformer au règlement intérieur durant ses heures de télétravail (horaires, déontologie et professionnalisme). Parallèlement à cela, l'agent doit veiller à son temps de travail et à respecter le droit de pause méridienne (45 mn minimum) ainsi que la possibilité de couper durant 20 mn par jour.

L'établissement autorise un nombre de jour de télétravail maximum par semaine (défini dans une prochaine délibération du CASDIS); le responsable hiérarchique devant veiller à la bonne représentation du Service dans les locaux professionnels et à son bon fonctionnement (*au moins 50 % de présence dans les services et unités opérationnelles*).

Les postes pouvant être tenus en télétravail sont définis eu égard aux missions exécutables à distance qui lui sont rattachées. Ainsi, à chaque actualisation de la fiche de poste, une réflexion sur la possibilité de télétravailler doit être engagée et est reportée sur les tableaux de correspondance grades / emplois. A tout moment, le télétravail peut cesser, à la demande de l'agent mais aussi du Service.

A NOTER : La mise en place effective du télétravail dans l'établissement reste conditionnée à l'existence d'une délibération encadrant cette procédure.

2.6.3. LA FEMINISATION

L'établissement a institué un programme de prévention des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Un officier référent peut dorénavant, en lien avec le service Hygiène, Sécurité et Conditions de travail, établir des diagnostics ou mener des prospections afin d'éradiquer toute forme de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexiste.

A défaut d'appliquer une stricte parité, le SDIS de la Somme s'engage par ailleurs à respecter et promouvoir l'application du principe de non-discrimination sous toutes ses formes, tant dans ses processus de recrutement que dans celui de la mobilité ou de la promotion.

L'égalité professionnelle et la mixité dans l'emploi sont ainsi les valeurs fondamentales pour tous les personnels, quels que soient leur statut et leurs fonctions, sur lesquelles le SDIS s'appuie pour décliner sa politique des ressources humaines.

3. Orientations générales de promotion et de valorisation des parcours professionnels et règles d'application

3.1. DEROULEMENT DE CARRIERE

3.1.1. LE RECRUTEMENT

3.1.1.1. Postes permanents

Toute politique de recrutement doit favoriser une adaptation des compétences à l'évolution des missions tout en garantissant des profils diversifiés. Pour chaque poste vacant, une réflexion sera menée sur l'analyse du besoin afin de s'assurer que les missions sont viables et nécessaires. Dans l'affirmative, une procédure de sélection se mettra en place. Celle-ci sera menée conjointement par le groupement des Ressources Humaines et le responsable hiérarchique afin de déterminer le profil optimal pour le poste.

La composition de la commission de recrutement diffère selon la nature et le niveau hiérarchique du poste à pourvoir. La visioconférence peut être un mode utilisé pour le recrutement lorsque le présentiel ne peut être assuré, sachant par ailleurs que l'établissement se réserve le droit de mettre en place des tests ou des mises en situation professionnelle afin d'apprécier les savoirs-faire en situation de travail (ex : recrutement de mécaniciens au garage départemental). Le jury privilégiera, à compétences égales, les candidatures internes et les personnels reconnus travailleurs handicapés.

Enfin, toujours à compétences égales, le concours restera le mode privilégié de recrutement avant les mutations et le recours aux contractuels.

3.1.1.2. Contractuels à durée déterminée

En cas de nécessité, l'établissement peut recourir réglementairement à l'embauche de contractuels sur des emplois permanents de toute catégorie hiérarchique lorsque la nature des fonctions ou les besoins du Service le justifient. Ils peuvent également être recrutés lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires.

Par ailleurs, ce recours aux contractuels, prévu par les articles 3 à 3.7 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, peut permettre de répondre :

- au remplacement de fonctionnaires momentanément absents. Dans ce cadre, la rémunération s'effectue alors sur la base du 1^{er} échelon du 1^{er} grade du cadre d'emplois concerné. Le contractuel bénéficie alors des mêmes avantages que les autres permanents.

Pour le cas particulier du remplacement de sapeurs-pompiers professionnels absents, des sapeurs-pompiers volontaires peuvent être recrutés par contrat pour assurer le remplacement momentané de SPP.

La rémunération s'effectue alors sur la base du 1^{er} échelon du grade de sapeur ; étant précisé que l'engagement de SPV n'est pas interrompu du fait du contrat.

Ce contrat de sapeur-pompier professionnel :

- o ne peut être conclu pour une durée excédant la période d'absence du SPP remplacé ou en cas de vacance d'emploi, pour plus d'un an, renouvelable une fois ;
 - o bénéficie des dispositions relatives au temps de travail des SPP ;
 - o s'opère sur des emplois d'équipier, de chef d'équipe et d'opérateur CTA-CODIS.
- à un accroissement temporaire d'activité.

3.1.2. LES RATIOS

En application de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'établissement doit délibérer tous les ans sur les ratios d'avancement de grade. Ceux-ci font l'objet d'une validation en Conseil d'Administration du SDIS conformément aux tableaux ci-après :

➤ **Filière sapeurs-pompiers**

CAT.	GRADES D'ORIGINE	GRADES D'AVANCEMENT	TAUX
C	Sapeur	Caporal	Conformément à la délibération annuelle de l'établissement
C	Caporal	Caporal-chef	
C	Sergent	Adjudant	
B	Lieutenant de 2 ^{ème} cl.	Lieutenant de 1 ^{ère} cl.	
B	Lieutenant de 1 ^{ère} cl.	Lieutenant Hors cl.	
A	Capitaine	Commandant	
A	Commandant	Lieutenant-colonel	
A	Colonel	Colonel hors classe	
A	Colonel hors classe	Contrôleur général	
A	Infirmier	Infirmier hors classe	Conformément à la délibération annuelle de l'établissement
A	Cadre de santé	Cadre de santé supérieur	
A	Médecin et pharmacien de cl. normale	Médecin et pharmacien hors cl.	
A	Médecin et pharmacien hors cl.	Médecin et pharmacien de cl. excp	

➤ **Filière administrative**

CAT.	GRADES D'ORIGINE	GRADES D'AVANCEMENT	TAUX
C	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} cl.	Conformément à la délibération annuelle de l'établissement
C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} cl.	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} cl.	
B	Rédacteur territorial	Rédacteur principal de 2 ^{ème} cl.	
B	Rédacteur principal de 2 ^{ème} cl.	Rédacteur principal de 1 ^{ère} cl.	
A	Attaché territorial	Attaché principal	
A	Attaché principal / Directeur	Attaché hors classe	

➤ **Filière technique**

CAT.	GRADES D'ORIGINE	GRADES D'AVANCEMENT	TAUX
C	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} cl.	Conformément à la délibération annuelle de l'établissement
C	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} cl.	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} cl.	
C	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	
B	Technicien territorial	Technicien principal de 2 ^{ème} cl.	
B	Technicien principal de 2 ^{ème} cl.	Technicien principal de 1 ^{ère} cl.	
A	Ingénieur territorial	Ingénieur principal	
A	Ingénieur principal	Ingénieur hors classe	

Comme déjà mentionné, l'objectif affiché de l'établissement est de gérer de façon efficiente ses ressources humaines. Dès lors, le budget voté du SDIS conditionnera les possibilités, pour l'autorité territoriale, de nommer au grade supérieur certains de ses personnels. De même, l'avancement de grade ou la promotion interne seront établis selon l'organigramme et le tableau de correspondance grades / emplois.

3.1.3. LES REGLES DE PROMOTION INTERNE ET AVANCEMENT DE GRADE

Que ce soit pour une promotion interne ou un avancement de grade, même si la décision appartient à l'autorité territoriale, c'est à l'agent d'adresser à l'autorité d'emploi un courrier signifiant sa réussite à un concours ou un examen.

3.1.3.1. La promotion interne

➤ Définition

La promotion interne consiste en la possibilité pour l'autorité territoriale de nommer au sein du cadre d'emplois supérieur tout agent remplissant les conditions statutaires. Au sein de l'établissement, une promotion sociale pourra être mise en place pour les agents ayant sollicité leur droit à la retraite. Par ailleurs, les profils particulièrement valeureux feront l'objet d'une analyse particulière lorsque ceux-ci disposeront des conditions statutaires pour une promotion interne.

➤ Procédure

La promotion interne sera d'abord effectuée au sein de l'établissement dans le respect des prérequis réglementaires. Une liste des agents promouvables sera établie par le Groupement des Ressources Humaines. Pour chaque agent remplissant les conditions statutaires, l'avis du responsable hiérarchique sera sollicité par l'intermédiaire de grilles de critères (présentées en annexe).

Des critères sont communs à l'ensemble des cadres d'emplois :

- Parcours professionnels ;
- Manière de servir ;
- Eléments attestant de l'engagement professionnel et notamment de la tenue de l'obligation de formation.

Il convient de déterminer et respecter les critères permettant de définir l'ordre de priorité entre les agents. Il a ainsi été arrêté pour établir l'ordre de priorité :

- Critère 1 : l'adéquation du poste avec le cadre d'emplois ;
- Critère 2 : l'ancienneté dans le cadre d'emplois.

3.1.3.2. L'avancement de grade

➤ Définition

L'avancement de grade se définit comme une accession de l'agent au grade supérieur. L'avancement peut être au choix (*possibilité pour l'autorité territoriale de nommer au sein du grade supérieur tout agent remplissant les conditions statutaires*), au tableau d'avancement après examen professionnel ou par voie de concours professionnel.

➤ Procédure

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique ainsi que le décret n° 2020-1533 du 8 décembre 2020 relatif aux CAP et aux conseils de disciplines dans la FPT ont supprimé le passage en instance des tableaux d'avancements. Néanmoins, dans un objectif de dialogue social transparent et équitable, il convient d'établir une procédure qui permettra d'initier, annuellement, ce temps d'échanges.

Ainsi, un tableau d'agents remplissant les conditions d'avancement par grade sera établi par le Groupement des Ressources Humaines au premier semestre ; lequel sollicitera la chaîne hiérarchique afin de recueillir les avis favorables ou défavorables. A l'issue, les représentants du personnel seront informés des agents remplissant les conditions à l'occasion d'une réunion uniquement informative, sans débat. La hiérarchie informera périodiquement les organisations syndicales de ses décisions et ce, a minima, une fois par an.

L'autorité territoriale établira son choix à partir de ces tableaux et communiquera ses décisions. Les agents concernés seront informés par écrit. Les représentants syndicaux pourront s'adresser au Groupement des Ressources Humaines pour toute question.

3.1.3.3. La procédure d'avancement de grade et de promotion interne

La procédure d'avancement de grade et de promotion interne repose sur l'enchaînement de plusieurs étapes, comme illustrées ci-dessous :



3.1.4. LA FORMATION DES AGENTS

3.1.4.1. Le Plan Pluriannuel de Formation

L'établissement établit tous les ans un plan de formation qui a vocation d'être le point de convergence entre les besoins de la structure et les souhaits des agents. Ce document évoluera en plan pluri-annuel de formation quand les documents structurants du SDIS seront mis à jour et arrêtés (*règlement opérationnel, SDACR, LDG et tableau de correspondance grades / emplois...*).

3.1.4.2. Le Compte Personnel de Formation

Le Compte Personnel de Formation est un droit garanti aux agents qui leur permet d'effectuer des formations à titre individuel, notamment dans le cadre d'une reconversion professionnelle. Une procédure est mise en place, instituée par la délibération n° 9 du 20 décembre 2019, qui prévoit l'instauration d'une commission afin d'étudier les demandes exprimées lors des Entretiens Annuels d'Activité (EAA) ou par l'intermédiaire des formulaires.

Celle-ci se réunit une fois par an pour prioriser et valider la ou les demandes retenues.

Les préparations aux concours sont décrétementées du Compte Personnel de Formation sans être validées par la commission.

3.2. LA MOBILITE

3.2.1. APRES AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Outre la déclaration légale obligatoire et la publication d'un avis de vacance externe, chaque poste vacant au sein du SDIS 80 fait l'objet systématiquement d'un avis de vacance interne rédigé par le service GPEAC, en collaboration avec le chef de groupement, de service ou de centre concerné et précisant le profil recherché ainsi que le grade-cible et, le cas échéant, le grade accepté par défaut. En fonction de l'avis de vacance de poste (avec appel à candidature ou non), les agents candidats à un poste vacant seront reçus par une commission et une mobilité pourra être envisagée.

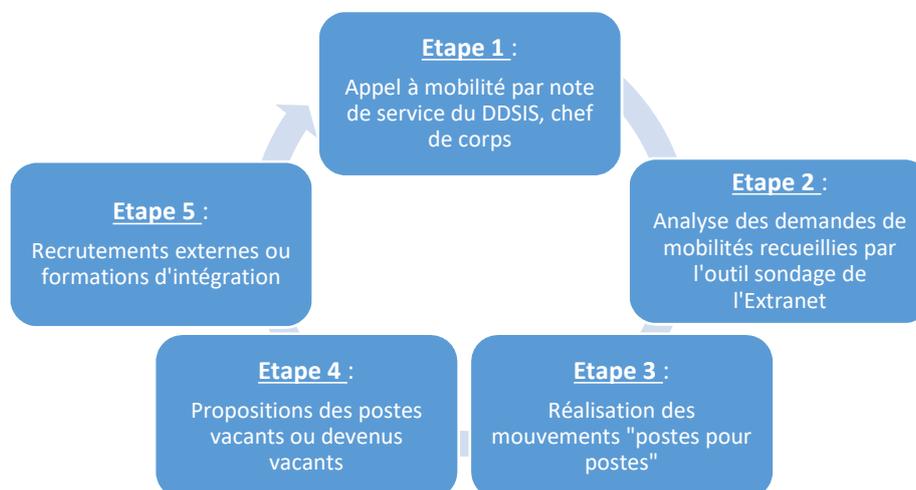
3.2.2. APRES APPEL A MOBILITE

Une campagne de mobilité est effectuée annuellement avant l'été par le Groupement des Ressources Humaines. Les agents souhaitant une mobilité doivent se positionner en établissant jusqu'à 3 vœux géographiques.

Indépendamment de cette campagne, tout agent souhaitant une mobilité géographique et/ou de fonctions pourra en faire part lors de l'Entretien Annuel d'Activité. Les données seront intégrées à l'analyse annuelle des besoins.

A l'issue de ce recueil, une analyse et une synthèse des données seront effectuées. En fonction de la tenue de l'effectif cible par centre, un changement d'affectation ou d'emploi pourra être acté. Les mobilités retenues feront l'objet d'une réponse écrite à l'agent, ainsi qu'aux responsables hiérarchiques (de départ et d'accueil).

Il est important de préciser que pour tout poste vacant en cours d'année, une priorité d'affectation sera donnée au profit d'un agent interne l'ayant sollicité. L'établissement recrutera en externe en fonction des besoins sur les postes non pourvus en interne.



3.2.3. LES REGLES INTERNES

Un dispositif spécifique pourra être mis en œuvre par l'établissement afin de sélectionner les profils internes promouvables et candidats à l'exercice de responsabilités supérieures. C'est notamment le cas, par exemple, pour les fonctions d'adjoint ou de responsable d'équipe en CSP. Le recours à un cabinet de recrutement pourra par ailleurs être envisagé.

En tout état de cause, pour toute demande de mobilité interne (*que celle-ci s'inscrive après appel à candidature suite à avis de vacance de poste ou à l'occasion de l'appel à mobilité annuel*), il est exigé un délai de trois ans d'ancienneté dans le poste (*hors formation*), compte tenu du temps nécessaire pour la maîtrise du poste de travail et de la stabilité de l'organisation de l'établissement. Il ne sera pas dérogé à cette exigence sauf si les besoins de service le nécessitent, si la situation de l'agent le justifie ou en cas de réussite à un concours ou un examen.

3.3. MISE EN OEUVRE D'UN DEROULEMENT DE CARRIERE ATTRACTIF

Aux fins de fidéliser ses agents et recruter de nouveaux talents, le SDIS de la Somme initiera une démarche visant à répondre à un objectif d'attractivité de l'établissement.

Dans ce cadre, différents leviers pourront être actionnés dans les domaines de la formation, des recrutements et de la mobilité, de la rémunération ou encore de l'organisation et des conditions de travail comme :

- Le développement de la formation continue et de la préparation aux concours ;
- L'accompagnement des personnels dans les nouveaux postes dans le but d'encourager les mobilités internes ;
- La mise en place d'un régime de protection sociale complémentaire ;
- L'adaptation des organisations aux différents métiers du SDIS.

Par ailleurs, une politique de promotion et de valorisation des personnels de l'établissement sera mise en œuvre. Aussi, pour les profils méritants et particulièrement engagés pour l'établissement, aux côtés des dispositifs habituels de valorisation des personnels (*médaille, lettre de félicitations et d'encouragement, ...*), la nomination au grade supérieur sans concours, au choix, pourra être envisagée sous certaines conditions et sur proposition du Directeur Départemental.

ANNEXES



STRATEGIE GLOBALE :

METTRE EN ŒUVRE UNE POLITIQUE RH ENGAGEE ET ACCESSIBLE EN ACCOMPAGNANT UN DEVELOPPEMENT ADAPTE DES COMPETENCES DANS UN CADRE BUDGETAIRE MAITRISE

AXES	Indicateurs LDG	OBJECTIFS	ACTIONS	INDICATEURS	PROGRAMMATION					
					2022	2023	2024	2025	2026	2027
Financier	2.1 2.5	Maitriser l'évolution de la masse salariale	Analyser les facteurs de variation de la masse salariale	Suivi budgétaire	X	X	X	X	X	X
			Anticiper les impacts des évolutions individuelles, générales et catégorielles (GVT, Tendances, ...)		X	X	X	X	X	X
	2.1 2.4 2.5	Optimiser la gestion des effectifs	Maitriser la structure des effectifs	Suivi budgétaire Tableau des effectifs	X	X	X	X	X	X
			Maitriser l'évolution des effectifs		X	X	X	X	X	X
			Maitriser la répartition des effectifs		X	X	X	X	X	X
	Processus	-	Optimiser les processus RH	Cartographier les processus RH	Cartographie	X				
Dématérialiser l'EAA				Réalisation de la dématérialisation	X					
Optimiser la communication interne via les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication				Information via NTIC (sondage, articles)	X	X	X	X	X	X
				Fiche documentaire Extranet		X	X	X		
Conditions de travail	2.6	Agir en faveur de la qualité de vie au travail	S'inscrire dans la démarche qualité de vie au travail	Organisation de réunions, entretiens, participation aux opérations...		X	X	X	X	X
	2.4 2.6	Agir en faveur de l'hygiène et la sécurité	Développer des pratiques de management intégrant les questions de santé au travail	Formations suivies	X	X	X	X	X	X
			Optimiser le processus des retours après absences de longue durée	Nombre d'entretiens par rapport aux retours de plus de 6 mois	X	X	X	X	X	X
	2.3 2.6	Assurer un déroulement de carrière attractif	Participation complémentaire santé et prévoyance	Evolution du nombre d'agents concernés	X	X	X	X	X	X
			Intégrer un RIFSEEP légitime	Déclinaison du nouveau RIFSEEP	X	X	X	X	X	X
	2.2 2.7.2	Organiser le temps de travail	Mettre à jour le règlement intérieur	RI mis à jour et validé	X	X				
			Etablir une charte du temps de travail / Délibération cadre	Réalisation de la charte / délibération cadre	X					
			Réécrire l'organisation des temps de travail	Validation de la nouvelle organisation	X	X				
			Mise en place du télétravail	Bilan annuel de réalisation du télétravail	X					
	Développement des compétences	2.5 3.2	Développer le conseil en organisation en intégrant l'évolution des métiers	Optimiser le processus de recrutement dans un but d'accompagnement organisationnel et technique	Processus à développer		X	X	X	X
Proposer des diagnostics opérationnels				Ex campagne de mobilité et réaffectation	X	X	X	X	X	X
3.1		Accompagner les changements au sein de l'institution et l'évolution des pratiques professionnelles	Mesurer les impacts du changement	Enquêtes, bilans		X	X	X	X	X
			Communiquer et piloter les actions d'accompagnement	Nb d'apprentis, Nb de tuteurs, mise en place d'actions, de notes.		X	X	X	X	X
3.1		Permettre le développement des compétences	Construire un référentiel de compétences et les outils nécessaires à la GPEC	Avancement du processus GPEC	X	X				
2.1 3.2		Participer à la stratégie globale du SDIS	Intégrer la politique RH aux projets du SDIS, la fonction RH doit être identifiée comme partenaire stratégique	A définir	X	X	X	X	X	X
Egalité et lutte contre la discrimination	2.3 2.7.3	Prendre en compte l'égalité professionnelle dans la gestion des RH	Intégrer la lutte contre la discrimination dans les processus RH	Processus à définir	X	X	X	X	X	X
			Garantir l'égalité de traitement dans l'évolution professionnelle	Indicateurs RSU	X	X	X	X	X	X
			Favoriser l'égalité de rémunération	Indicateurs RSU	X	X	X	X	X	X
			Mettre en place un dispositif de signalement pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles	Nb de rapport / étude via l'officier référent	X					
			Favoriser le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap	Travaux communs sous-direction Santé / GRH	X	X	X	X	X	X

CIS	ETP THEORIQUES		ETP PROPOSES		ETP REELS SUR LE TERRITOIRE AU 31/12		
	ETP brut sans évaporation	ETP corrigés (évaporation, ressource SPV impliquée dans la GAC, ...)	ETP proposés en garde	ETP proposés sur le territoire (avec encadrement)	Effectif total sur le territoire (avec encadrement)	Effectif au 31/12 « engins » sans prise en compte des adjoints	Effectif au 31/12 avec prise en compte des adjoints en garde et réaffectation des officiers de centre
AMIENS-CATELAS	54	56	58 Rendu de garde : équivalent de 1 607 h au CIS POIX-DE-PICARDIE, à l'EDIS ou dans des CIS définis par le GRH	60 + 1 assistant	60	56	57
AMIENS FERRY	54	56	58 Rendu de garde : équivalent de 1 607 h au CIS VAL-DE-SOMME, à l'EDIS ou dans des CIS définis par le GRH	60 + 1 assistant	64	61	62
AMIENS POULAINVILLE	54	56	58 Rendu de garde : équivalent de 1 607 h au CIS DOULLENS, à l'EDIS ou dans des CIS définis par le GRH	60 + 1 assistant	58	55	56
ABBEVILLE	48	50	50	52 + 1 assistant	56	53	53
PERONNE	32	32	32	34 + 1 assistant	35	32	32
FLIXECOURT	11	10	10	11	12	10	11
ALBERT	11	10	10	11	11	9	10
ROYE	11	10	10	11	10	8	9
DOULLENS	7	6	6	7	6	4	5
MONTDIDIER	4	2	2	3	4	2	2
CTA-CODIS	28	30	30 Rendu de garde : équivalent de 4 x 1 607 h dans des CIS définis par le GRH	34	33	29	29
FRIVILLE ESCARBOTIN	-	-	-	2	2	-	-
POIX DE PICARDIE	-	-	-	2	2	-	-
VAL DE SOMME	-	-	-	2	2	-	-
SAINT VALERY SUR SOMME	-	-	-	1	1	-	-
TOTAL	318	320	324	355 dont 5 assistants	356 dont 5 assistants	319	326

PYRAMIDE DE CONDITIONS DE PROMOTION INTERNE DES PATS**FILIERE ADMINISTRATIVE**

Grade initial	Grade final	Voie d'accès	Conditions réglementaires	Décret du statut	Quota
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} ou 2 ^{ème} classe	Rédacteur	Ancienneté (au choix)	Au moins 8 ans de services publics effectifs dont 4 ans au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants	Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012	Règle du 1/3*
			Au moins 10 ans de services publics effectifs pour les adjoints administratifs de principaux de 1 ^{ère} classe dont au moins 5 ans dans le cadre d'emploi d'adjoint administratif en position d'activité ou de détachement		
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} ou 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 2 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 12 ans de services publics effectifs dont 5 ans dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement		Règle du 1/3*
			Au moins 10 ans de services effectifs lorsqu'ils exercent des fonctions de secrétaires de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, depuis au moins 4 ans		
Rédacteur	Attaché	Ancienneté (au choix)	Tout fonctionnaire territorial justifiant de plus de 5 ans de services effectifs en catégorie B	Décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987	Règle du 1/3*
			Avoir exercé pendant 2 ans au moins les fonctions de directeur général des services d'une commune de 2 000 à 5 000 habitants		
Attaché principal, Directeur territorial et attaché hors classe	Administrateur	Examen professionnel	Au moins 4 ans de services effectifs dans l'un des grades d'attaché principal, de directeur en position d'activité ou de détachement, dans les emplois strictement visés réglementairement	Décret n° 87-1097 du 30 décembre 1987	Nombre de postes fixés par l'assemblée délibérante

* règle du 1/3 : 1 promotion pour 3 recrutements par concours, par mutation externe, par détachement ou par intégration directe

PYRAMIDE DE CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE DES PATS**FILIERE ADMINISTRATIVE**

Grade initial	Grade final	Voie d'accès	Conditions réglementaires		Décret du statut	Quota
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1 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	4 ^e échelon	Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
		Ancienneté (au choix)	Au moins 8 de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif 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	1 an au moins dans le 5 ^e échelon		
Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	Adjoint administratif principal de 1 ^e classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif principal de 2 ^e classe ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C2 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	1 an au moins dans le 4 ^e échelon		
Rédacteur	Rédacteur principal de 2 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emplois de catégorie B ou de même niveau	4 ^e échelon	Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante + Règle du 1/4*
		Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B de même niveau	1 an dans le 6 ^e échelon		
Rédacteur principal de 2 ^e classe	Rédacteur principal de 1 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	1 an dans le 5 ^e échelon		
		Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	1 an dans le 6 ^e échelon		
Attaché	Attaché principal	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau	5 ^e échelon	Décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987	1 nomination au titre de la valeur professionnelle après 4 nominations au titre de l'ancienneté
		Ancienneté (au choix)	Au moins 7 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau	8 ^e échelon		
Attaché principal	Attaché hors classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 6 ans de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à une pension CNRACL ou du code des pensions civiles et militaires de retraite Au moins 8 ans de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 966 et conduisant à une pension CNRACL ou du code des pensions civiles et militaires de retraite Au moins 8 ans d'exercice dans un cadre d'emplois de catégorie A de fonctions de direction d'encadrement, de conduite de projet ou d'expertise correspondant à un niveau élevé de responsabilité	5 ^e échelon (d'attaché principal)		
				3 ^e échelon (de directeur)		
Directeur	Attaché hors classe	Valeur professionnelle exceptionnelle	Faire preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle	10 ^e échelon (d'attaché principal)		
				7 ^e échelon (de directeur)		

* règle du 1/4 : Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voie de l'examen professionnel ou au choix ne peut être inférieur au 1/4 du nombre total des promotions. Toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre de l'année par la voie de l'examen professionnel ou au choix, la règle ci-dessus n'est pas applicable. Lorsqu'elle intervient dans les 3 ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

PYRAMIDE DE CONDITIONS DE PROMOTION INTERNE DES PATS**FILIERE TECHNIQUE**

Grade initial	Grade final	Voie d'accès	Conditions réglementaires	Décret du statut	Quota
Adjoint technique principal de 1 ^e et 2 ^e classe	Agent de maîtrise	Ancienneté (au choix)	Au moins 9 ans de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques	Décret n° 88-547 du 6 mai 1988	Pas de quota
Adjoint technique		Examen professionnel	Au moins 7 ans de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques		1 promotion pour 2 promotions intervenues au titre des conditions précédentes
Adjoint technique principal de 1 ^e classe	Technicien	Ancienneté (au choix)	Au moins 10 ans de services effectifs dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat dont au moins 5 ans en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emploi technique	Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010	Règle du 1/3*
Agent de maîtrise			Au moins 8 ans de services effectifs dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat dont au moins 5 ans en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emploi technique		
Adjoint technique pr. de 1 ^e ou 2 ^e classe	Technicien principal de 2 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 10 ans de services effectifs dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat, dont au moins 5 années en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emploi technique	Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010	Règle du 1/3*
Agent de maîtrise			Au moins 8 ans de services effectifs dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat dont au moins 5 ans en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emploi technique		
Technicien principal de 1 ^e classe	Ingénieur	Ancienneté (au choix)	Au moins 8 ans de services effectifs en qualité de technicien principal de 1 ^e ou 2 ^e classe	Décret n° 2016-201 du 26 février 2016	Règle du 1/3*
Technicien		Examen professionnel	Au moins 8 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois technique de catégorie B Etre seul de son grade et diriger depuis au moins 2 ans la totalité des services techniques des communes ou EPCI de moins de 20 000 habitants, en l'absence d'un ingénieur ou ingénieur principal		
Ingénieur	Ingénieur en chef	Examen professionnel	Au moins 4 ans de services effectifs dans un grade d'avancement ou 6 ans de services effectifs en position de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels limitativement énumérés.	Décret n° 2016-200 du 26 février 2016	Nombre de postes fixés par l'assemblée délibérante

* règle du 1/3 : 1 promotion pour 3 recrutements par concours, par mutation externe, par détachement ou par intégration directe

PYRAMIDE DE CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE DES PATS**FILIERE TECHNIQUE**

Grade initial	Grade final	Voie d'accès	Conditions réglementaires		Décret du statut	Quota
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint technique ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1 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		Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
		Ancienneté (au choix)	Au moins 8 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint technique ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1 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			
Adjoint technique principal de 2 ^e classe	Adjoint technique principal de 1 ^e classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint technique principal de 2 ^e classe ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C2 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			
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	Ancienneté (au choix)	Au moins 4 ans de services effectifs en qualité d'agent de maîtrise		Décret n° 88-547 du 6 mai 1988	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Technicien	Technicien principal de 2 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B de même niveau		Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante + Règle du ¼*
		Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B de même niveau			
Technicien principal de 2 ^e classe	Technicien principal de 1 ^e classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B de même niveau			
		Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B de même niveau		1 an dans le 6 ^e échelon	
Ingénieur	Ingénieur principal	Ancienneté (au choix)	Au moins 6 ans de services publics dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie A		2 ans dans le 4 ^e échelon	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Ingénieur principal	Ingénieur hors classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 6 ans de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 985 et conduisant à une pension CNRACL ou du code des pensions civiles et militaires de retraite Au moins 8 ans de détachement dans un ou plusieurs emplois culminant au moins à l'indice brut 966 et conduisant à une pension CNRACL ou du code des pensions civiles et militaires de retraite Au moins 8 ans d'exercice dans un cadre d'emplois de catégorie A de fonctions de direction d'encadrement, de conduite de projet ou d'expertise correspondant à un niveau élevé de responsabilité		1 an dans le 5 ^e échelon	Décret n° 2016-201 du 26 février 2016 1 nomination au titre de la valeur professionnelle après 4 nominations au titre de l'ancienneté
		Valeur professionnelle exceptionnelle	Faire preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle		9 ^e échelon	

* règle du ¼ : Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voie de l'examen professionnel ou au choix ne peut être inférieur au ¼ du nombre total des promotions. Toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre de l'année par la voie de l'examen professionnel ou au choix, la règle ci-dessus n'est pas applicable. Lorsqu'elle intervient dans les 3 ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

PYRAMIDE DE CONDITIONS DE PROMOTION INTERNE DES SPP**FILIERE SAPEURS-POMPIERS (hors SSSM)**

Grade initial	Grade final	Voie d'accès	Conditions réglementaires	Décret du statut	Quota
Caporaux ou caporaux-chefs	Sergent	Examen professionnel	Au moins 6 ans de services effectifs dans le grade de caporal ou caporal-chef ou dans ces deux grades et validation de la totalité des unités de valeur de la formation à l'emploi de chef d'équipe	Décret n° 2012-521 du 20 avril 2012	30 % de la promotion interne (choix + examen). La promotion interne représente 70 % de toutes les nominations
Caporaux-chefs		Ancienneté (au choix)	Au moins 6 ans de services effectifs dans le grade de caporal-chef et validation de la totalité des unités de valeur de la formation à l'emploi de chef d'équipe		
Adjudant	Lieutenant de 2 ^{ème} classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 6 ans de services effectifs dans le grade d'adjudant et validation de la totalité des obligations de formation de professionnalisation	Décret n° 2012-522 du 20 avril 2012	Au plus 30 % des nominations au titre du concours et du choix
Lieutenant hors classe	Capitaine	Ancienneté (au choix)	Au moins 4 ans de services effectifs dans le grade de lieutenant hors classe	Décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016	Au maximum 20 % des recrutements (concours + choix)
Lieutenant-colonel	Colonel	Examen professionnel	Au moins 6 ans de services effectifs dans le grade de lieutenant-colonel et être titulaire de la formation de chef de groupement et de celle de chef de site	Décret n° 2016-2002 du 30 décembre 2016	Au maximum 25 % des recrutements

PYRAMIDE DE CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE DES SPP**FILIERE SAPEURS-POMPIERS (hors SSSM)**

Grade initial	Grade final	Voie d'accès	Conditions réglementaires		Décret du statut	Quota
Sapeur	Caporal	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans le grade de sapeur ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération	4 ^e échelon	Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
		Ancienneté (au choix)	Au moins 8 ans de services effectifs dans le grade de sapeur ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération	1 an dans le 5 ^e échelon		Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Caporal	Caporal-chef	Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans le grade de caporal ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération	1 an dans le 4 ^e échelon		Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Sergent	Adjudant	Ancienneté (au choix)	Au moins 4 ans de services effectifs dans le grade de sergent ainsi que la validation de la totalité des unités de valeur de la formation à l'emploi de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe	1 an dans le 4 ^e échelon	Décret n° 2012-521 du 20 avril 2012	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Lieutenant de 2 ^{ème} classe	Lieutenant de 1 ^{ère} classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans le grade de Lieutenant de 2 ^{ème} classe	4 ^e échelon	Décret n° 2012-522 du 20 avril 2012	Au maximum 25 % des avancements (examen + choix)
		Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans le grade de Lieutenant de 2 ^{ème} classe	1 an dans le 6 ^e échelon		Au maximum 25 % des avancements (examen + choix)
Lieutenant de 1 ^{ère} classe	Lieutenant hors classe	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans le grade de Lieutenant de 1 ^{ère} classe	1 an dans le 5 ^e échelon		
		Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans le grade de Lieutenant de 1 ^{ère} classe	1 an dans le 6 ^e échelon		
Capitaine	Commandant	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans le grade de capitaine	1 an dans le 4 ^e échelon	Décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016	Au maximum 25 % des avancements (examen + choix)
		Ancienneté (au choix)	Au moins 7 ans de services effectifs dans le grade de capitaine	1 an dans le 9 ^e échelon		Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Commandant	Lieutenant-colonel	Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans le grade de commandant et avoir acquis la formation d'adaptation à l'emploi de chef de site	-		
Colonel	Colonel hors classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 4 ans de services effectifs dans le grade de colonel et avoir occupé en tant que colonel pendant au moins 2 ans, en position d'activité ou de détachement, dans au moins 2 structures, un ou plusieurs des emplois limitativement énumérés	6 ^e échelon	Décret n° 2016-2002 du 30 décembre 2016	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Colonel hors classe	Contrôleur général	Ancienneté (au choix)	Avoir occupé pendant au moins 8 ans (sur une période de 15 ans), en position d'activité ou de détachement, dans au moins 2 structures, un ou plusieurs des emplois limitativement énumérés	5 ^e échelon		Pas de CG dans un SDIS de catégorie C

PYRAMIDE DE CONDITIONS D'AVANCEMENT DE GRADE DES SPP**FILIERE SAPEURS-POMPIERS (SSSM)**

Grade initial	Grade final	Voie d'accès	Conditions réglementaires		Décret du statut	Quota
Infirmier de sapeur-pompier	Infirmier hors classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 10 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.	1 an dans le 6 ^e échelon	Décret n° 2016-1176 du 30 aout 2016	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Cadre de santé	Cadre supérieur de santé	Examen professionnel	Au moins 3 ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois de cadres de santé	-	Décret n° 2016-1177 du 30 aout 2016	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Médecin et pharmacien de classe normale	Médecin et pharmacien hors classe	Ancienneté (au choix)	Au moins 5 ans de services effectifs dans le cadre d'emplois régi par le présent décret ou dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique équivalent.	6 ^e échelon	Décret n° 2016-1236 du 20 septembre 2016	Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante
Médecin et pharmacien hors classe	Médecin et pharmacien de classe exceptionnelle	Ancienneté (au choix)	Au moins 12 ans de services effectifs dans le présent cadre ou dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique équivalent	1 an dans le 3 ^e échelon		Taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante

➤ **DIRECTION / SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU DIRECTEUR**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
DDSS - Chef de corps	A	COL	CGL	COS	1								A définir
DDA	A	COL	CHC	COSa	0								A définir
Secrétariat de Direction, des affaires générales et des relations publiques	B	AP1	RP1		1								A définir
	B	AAT	RP1		1								A définir
	B	SGT	LT1	CGPE	0								A définir
Service des affaires juridiques et des Instances	A	RP1	AtP		1								A définir
Service des affaires réservées Citoyenneté	A	CNE/ATT	CDT/AtP	CCOL	1								A définir
	A	RP1	ATT		1								A définir
	C	SAP	ADC		0								A définir
Chargé de mission des affaires réservées	A	RP2	AtP		1								A définir
Contrôle de gestion	A	TeP2	IgP		1								A définir
	A	TeP2	IgP		0								A définir
SSIC	A	TP1	IgP		1								A définir
Transmission – Systèmes et réseaux	A	TEC	ING		1								A définir
	B	TEC	TP1		1								A définir
	B	AT	TP1		1								A définir
	B	AT	TP1		1								A définir
	B	AT	TP1		1								A définir
Supports et dev.	A	TEC	ING		1								A définir
Service infrastructures	A	TP1	IgP		1								A définir
Agent technique	C	AT	AMP		0,5								A définir
	C	AT	ATP1		1								A définir
Gestionnaire adm.	B	RED	RP1		1								A définir
Bureau travaux	A	TEC	ING		1								A définir
	A	TEC	ING		0								A définir
	B	AT	TP1		1								A définir
Bureau maintenance	B	AT	TP1		1								A définir
	B	AT	TP1		0								A définir
Agent de gestion (service infra / SSIC / hotline des CIS)	C	AAT	AAP1		1								A définir
	C	AAT	AAP1		1								A définir

➤ **DIRECTION / CENTRE LOGISTIQUE**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Centre logistique	A	RP1/TP1/LTHC	AtP/IgP/CDT		1								A définir
Coordonnateur administratif et comptable	B	AP2	RP1		1								A définir
Bureau matériels	B	AMP/AP1/ADJ	TP1/RP1/LT1		1								A définir
	C	AT	AMP		0,5								A définir
	C	AT	AMP		1								A définir
	C	AT/AAT/SAP	AMP/AP1/ADC		1								A définir
	B	AAT	RP2		1								A définir
	C	SAP / AT	AMP /ADC		1								A définir
	C	AT	AMP		1								A définir
Bureau habillement -EPI	B	AP1/AMP/ADJ	RP1/TP1/LT1		1								A définir
	C	AT / SAP	AMP /ADC		1								A définir
	C	AT / SAP	AMP /ADC		0,5								A définir
	C	AAT	RP2		1								A définir
	C	AAT/AMP/ADJ	AP1/AMP/ADJ		1								A définir
C	SAP / AT	AMP /ADC		1								A définir	

➤ **DIRECTION / GARAGE DEPARTEMENTAL**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Garage départemental	A	ING	IHC		0								
Adjoint	A	LT1 / TP1	CDT/ IGP	CCOL	1					A définir			
Chargé mission	A	ATT / CNE / ING	ATP / LTC / IGP		0					A définir			
Administratif / technique	B	AAT	RP2		1					A définir			
	C	AT	ATP1		1					A définir			
	C	A définir selon la nouvelle convention								A définir			
	C	AT	ATP1		1					A définir			
Technique (Abbeville)	B	TEC	TP1		1					A définir			
	C	AT	ATP1		1					A définir			
	C	AT	ATP1		1					A définir			
	C	AT	ATP1		1					A définir			
Technique (Glisy)	C	AT	AMP		1					A définir			
	C	AT	ATP1		1					A définir			
	C	AT	ATP1		1					A définir			

➤ **DIRECTION / Sous-direction RH / FINANCES**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Sous-direction RH / Finances	A	LCL/ATP	LCL/AHC	CSIT	1					A définir			
Groupement des ressources humaines	A	CDT /ATT	LCL/ATP	CSIT	1					A définir			
Service des personnels permanents	A	RP1	ATT		1					A définir			
	B	AAT	RP2		1					A définir			
	C	AAT	AP1		1					A définir			
	C	AAT	AP1		0					A définir			
	C	AAT	AP1		1					A définir			
Service des SPV	A	RP1	ATT		1					A définir			
	B	AAT	RP2		1					A définir			
	C	AAT	AP1		1					A définir			
Service GPEAC	A	RP1	ATT		1					A définir			
Service appui au pilotage RH	A	RP1	ATT		1					A définir			
	B	ADJ	LT2		0					A définir			
Agent de gestion	B	AAT	RP2		1					A définir			
Groupement Finances	A	ATT	ATP		1					A définir			
Service Commande publique	A	RP1	ATT		1					A définir			
	B	RED	RP1		1					A définir			
	C	AAT	AP1		1					A définir			
	B	RED	RP1		1					A définir			
	B	RED	RP1		1					A définir			
Service budget et financement	A	RP1	ATT		0					A définir			
	B	RED	RP1		1					A définir			
	B	RED	RP1		1					A définir			
	B	RED	RP1		1					A définir			
	C	AAT	AAP1		1					A définir			
	C	AAT	AAP1		1					A définir			

➤ **DIRECTION / Sous-direction SANTE**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Sous-direction Santé	A	MLC	MCL		1								A définir
Groupe Médical	A	MCN	MLC		0								A définir
Service Aptitude	A	ILT	CSD*		1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
Service des activités physiques et sportives	B	LT2	LTC	CGPE	1								A définir
Groupe Pharmacie	A	PCN	PCL		1								A définir
Bureau secrétariat	B	AAT	RP1		1								A définir
Service Pharmacie à usage intérieur	C	AT/SAP	ATP1/ADC		1								A définir
	C	AT/SAP	ATP1/ADC		0								A définir
Bureau du matériel bio médical	B	AT/SAP	TEC/LT2		1								A définir
Service Hygiène, Sécurité et conditions de travail	A	LT1	CDT	CCOL	1								A définir
Service soutien et appui sanitaire	A	ILT	CSD*		1								A définir
	A	ILT	ICN		1								A définir
	B	AAT	RP2		1								A définir

* un seul chef de service peut être nommé au grade de cadre de santé entre les deux chefs de service

➤ **DIRECTION / Sous-direction OPERATIONNELLE**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Sous-direction Opérations	A	LCL	LCL	CSIT	1								A définir
Officier coordinateur projet	A	LT1	CNE	CCOL	0								A définir
Service étude et planification	A	TP1	ING		1								A définir
Groupement Opérations	A	CDT	LCL	CSIT	1								A définir
	A	LT1	CNE	CCOL	0								A définir
Service Doctrine - Exercices – Retex	A	LT 1	CNE	CCOL	1								A définir
	B	ADJ	LT1	CGPE	1								A définir
Service Pilotage et analyse opérationnelle	A	CNE	CDT	CCOL	1								A définir
	B	LT 2	LT 1	CGPE	1								A définir
Service Prévision	A	LTN 1	CNE	CCOL	1								A définir
	B	LT2	LT 1	CGPE	1								A définir
	B	LT2	LT 1	CGPE	1								A définir
	C	SGT	ADC		1								A définir
Service SIG	A	TP1	IGP		1								A définir
	B	ATE	TEC		1								A définir
	C	AT/ATE	AP1/ATP1		1								A définir
Agent de gestion	B	AAT	RP2		1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
Groupement Formation	A	CDT	LCL	CSIT	1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
EDIS	A	CNE	CDT	CCOL	1								A définir
	B	LT 2	CNE	CGPE	1								A définir
	B	SGT	LT 2	CGPE	1								A définir
	B	SGT	LT 2	CGPE	1								A définir
	C	SGT	ADC		1								A définir
	C	SGT	ADC		1								A définir
	C	SGT	ADC		1								A définir
	C	SGT	ADC		1								A définir
	C	SGT	ADC		1								A définir
	C	SGT	ADC		1								A définir
	C	ATE	ATP1		1								A définir
	C	ATE	AMP		0,5								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
Service formation	A	RP2/LT1	ATT/CNE		1								A définir
	B	LT 2	LT1		0								A définir
	B	RED	RP2		1								A définir
	C	AAT	AP1		0								A définir
Groupement Prévention	A	CDT	LCL	CSIT	1								A définir
Service Prévention	A	CNE	CDT	CCOL	1*								A définir
<i>Adjoint au chef de Groupement</i>	A	LT 2	CNE	CCOL	1*								A définir
	A	LT 2	CNE	CCOL	1								A définir
	A	LT 2	CNE	CCOL	1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir
Service Prévention	A	LT 2	CNE	CCOL	0								A définir
	A	LT 2	CNE	CCOL	1								A définir
	B	ADJ	LTN1		1								A définir
	C	AAT	AP1		1								A définir

➤ **DIRECTION / Sous-direction OPERATIONNELLE / GROUPEMENT OPERATIONS / CTA-CODIS**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
CTA - CODIS	A	CNE	CDT	CCOL	1								
	A	LT1	CNE	CCOL	1					A définir			
	B	LT2	LT1	CGPE	1					A définir			
	C	ADJ	LT 1	CGPE	1					A définir			
	C	SGT	ADC			30					A définir		
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADC				A définir						
	C	SGT	ADJ				A définir						
	C	SGT	ADJ				A définir						
	C	SGT	ADJ				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
	C	CPL	SGT				A définir						
C	CPL	SGT			A définir								
C	SAP	CPL			A définir								
C	SAP	CPL			A définir								
C	SAP	CPL			A définir								
C	SAP	CPL			A définir								

➤ **DIRECTION / GROUPEMENT TERRITORIAL OUEST**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Groupe territorial Ouest	A	CDT	LCL	CSIT	1								
CIS Abbeville	A	CNE	CDT	CCOL	1					A définir			
	A	LT1	CNE	CCOL	1					A définir			
	C	ADJ	ADC		50					A définir			
	C	SGT	ADC			A définir							
	C	SAP	CLC			A définir							
	C	SAP	CLC			A définir							
C	AA	AP1		1		A définir							
CIS Flixecourt	A	LT2	LTC	CCOL	1					A définir			
	B	ADJ	ADC	CGPE	1					A définir			
	C	SGT	ADC		9					A définir			
	C	SAP	CLC			A définir							
CIS Saint Valery Sur Somme	A	LT 2	CNE	CGPE	1					A définir			
	SPV									A définir			
CIS Friville Escarbotin	A	LT 2	CNE	CGPE	1					A définir			
	C	ADJ	ADC		1					A définir			

➤ **DIRECTION / GROUPEMENT TERRITORIAL EST**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Groupe territorial Est	A	CDT	LCL	CSIT	1								
CIS Péronne	A	LT1	CNE	CCOL	1							A définir	
	B	LT 2	LTC	CGPE	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		32							A définir	
	C	SGT	ADC									A définir	
	C	SAP	CLC									A définir	
	C	SAP	CLC									A définir	
C	AAT	AP1		1							A définir		
CIS Albert	A	LT2	CNE	CCOL	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		1							A définir	
	C	SAP	ADC		9							A définir	
CIS Roye	A	LT 2	CNE	CCOL	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		1							A définir	
	C	SGT	ADC		9							A définir	
C	SAP	CLC										A définir	
CIS Montdidier	A	LT 2	CNE	CCOL	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		1							A définir	
	C	SAP	ADC		1							A définir	
CIS Val de Somme	B	LT2	LTC	CGPE	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		1							A définir	

➤ **DIRECTION / GROUPEMENT TERRITORIAL CENTRE**

ETAT-MAJOR	Cat	grade -	grade +	Grade op	Eff	NBI	RESP/IFSE	CIA	IFTS / IAT	Prime régie	NAS *	Fonction.	Télétravail
Groupe territorial Centre	A	CDT	LCL	CSIT	1								
CIS Amiens Catelas	A	CNE	CDT	CCOL	1							A définir	
	A	LT1	CNE	CGPE	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		58							A définir	
	C	SGT	ADC									A définir	
	C	SAP	CLC									A définir	
	C	SAP	CLC									A définir	
C	AAT	AP1		1							A définir		
CIS Amiens Ferry	A	CNE	CDT	CCOL	1							A définir	
	A	LT1	CNE	CGPE	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		58							A définir	
	C	SGT	ADC									A définir	
	C	SP	CLC									A définir	
C	SP	CLC									A définir		
C	AAT	AP1		1							A définir		
CIS Amiens Poulainville	A	CNE	CDT	CCOL	1							A définir	
	A	LT1	CNE	CGPE	1							A définir	
	C	ADJ	ADC		58							A définir	
	C	SGT	ADC									A définir	
	C	SP	CLC									A définir	
C	SP	CLC									A définir		
C	AAT	AP1		1							A définir		
CIS Doullens	A	LT 2	CNE	CCOL	1							A définir	
	B	ADJ	ADC	CGPE	1							A définir	
	C	SAP	ADC		5							A définir	
CIS Poix de Picardie	A	LT 2	CNE	CCOL	1							A définir	
	B	ADJ	ADC	CGPE	1							A définir	

GRILLES DE CRITERES – PROMOTION INTERNE**FILIERES ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE**

CATEGORIE A		Barème
Valeur professionnelle		30
1	Mode d'accès dans le grade actuel	Sur 5 points
	Par voie de concours	5
	Par voie d'examen professionnel	3
	Par voie de choix	1
2	Entretien annuel d'activité	Sur 10 points
	Exceptionnel	10
	Excellent	7
	Très bon	5
	Bon	3
3	Aptitude à l'encadrement	Sur 5 points
	Exercice de fonctions d'encadrement >5	5
	Exercice de fonctions d'encadrement <5	3
4	Aptitude aux contraintes du poste	Sur 10 points
	Technicité / expertise requise	5
	Responsabilité (juridique, économique, ...)	5
Parcours et choix de l'agent		36
1	Ancienneté de carrière	Sur 15 points
	Un demi point par année de service accompli dans la FP (limite de 30 ans max)	
	Un quart de point par année d'expérience sur des missions similaires dans le secteur privé	
2	Diplôme détenu	Sur 5 points
	Niveau 3 (BEP/ CAP)	1
	Niveau 4 (Baccalauréat)	3
	Niveau 5 (DEUG, BTS, DUT) et au-delà	5
3	Respect de l'obligation de formation	Sur 5 points
	Formation continue lors des 5 dernières années	3
	Formation personnelle lors des 5 dernières années enrichissant le Service	2
4	Présentation au concours	Sur 5 points
	Présentation à l'ensemble des épreuves au cours des 5 dernières années (admissible)	5
	Présentation à l'ensemble des épreuves au cours des 5 dernières années (non admissible)	3
5	Mobilité	Sur 6 points
	Mobilité fonctionnelle et/ ou géographique dans les 3 dernières années	5
	Mobilité fonctionnelle et/ ou géographique dans les 10 dernières années	3
	Mobilité à la demande du Service	1
Adéquation du poste actuel		10
TOTAL		76

GRILLES DE CRITERES – PROMOTION INTERNE**FILIERES ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE**

CATEGORIE B		Barème
Valeur professionnelle		30
1	Mode d'accès dans le grade actuel	Sur 5 points
	Par voie de concours	5
	Par voie d'examen professionnel	3
	Par voie de choix	1
2	Entretien annuel d'activité	Sur 10 points
	Exceptionnel	10
	Excellent	7
	Très bon	5
	Bon	3
3	Aptitude à l'encadrement	Sur 5 points
	Exercice de fonctions d'encadrement	5
4	Aptitude aux contraintes du poste	Sur 10 points
	Technicité / expertise requise	5
	Responsabilité (juridique, économique, ...)	5
Parcours et choix de l'agent		36
1	Ancienneté de carrière	Sur 15 points
	Un demi point par année de service accompli dans la FP (limite de 30 ans max)	
	Un quart de point par année d'expérience sur des missions similaires dans le secteur privé	
2	Diplôme détenu	Sur 5 points
	Niveau 3 (BEP/ CAP)	1
	Niveau 4 (Baccalauréat)	3
	Niveau 5 (DEUG, BTS, DUT) et au-delà	5
3	Respect de l'obligation de formation	Sur 5 points
	Formation continue lors des 5 dernières années	3
	Formation personnelle lors des 5 dernières années enrichissant le Service	2
4	Présentation au concours	Sur 5 points
	Présentation à l'ensemble des épreuves au cours des 5 dernières années (admissible)	5
	Présentation à l'ensemble des épreuves au cours des 5 dernières années (non admissible)	3
5	Mobilité	Sur 6 points
	Mobilité fonctionnelle et/ ou géographique dans les 3 dernières années	5
	Mobilité fonctionnelle et/ ou géographique dans les 10 dernières années	3
	Mobilité à la demande du Service	1
Adéquation du poste actuel		10
TOTAL		76

GRILLES DE CRITERES – PROMOTION INTERNE**FILIERES ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE**

CATEGORIE C		Barème
Valeur professionnelle		35
1	Mode d'accès dans le grade actuel	Sur 5 points
	Par voie de concours	5
	Par voie d'examen professionnel	3
2	Entretien annuel d'activité	Sur 10 points
	Appréciation de la manière de servir du fonctionnaire à partir du compte rendu de l'entretien annuel d'activité de l'année précédant la proposition d'inscription.	Exceptionnel :10 Excellent : 7 Très bon : 5 Bon : 3
3	Aptitude à l'encadrement	Sur 5 points
	Exercice de fonctions d'encadrement	5
4	Technicité	Sur 5 points
	Exercice de missions à la technicité reconnue	5
5	Engagement professionnel dans les missions	Sur 10 points
	Ponctualité, assiduité	3
	Implication dans les missions	4
	Respect hiérarchique	3
Parcours et choix de l'agent		36
1	Ancienneté de carrière	Sur 15 points max
	Un demi-point par année de service accompli dans la FP (limite de 30 ans max)	
	Un quart de point par année d'expérience sur des missions similaires dans le secteur privé	
2	Diplôme détenu	Sur 5 points
	Niveau 3 (BEP/ CAP)	5
	Niveau 4 (Baccalauréat)	3
	Niveau 5 (DEUG, BTS, DUT) et au-delà	1
3	Respect de l'obligation de formation	Sur 5 points
	Formation continue lors des 5 dernières années	3
	Formation personnelle lors des 5 dernières années enrichissant le Service	2
4	Présentation au concours	Sur 5 points
	Présentation à l'ensemble des épreuves au cours des 5 dernières années (admissible)	5
	Présentation à l'ensemble des épreuves au cours des 5 dernières années (non admissible)	3
5	Mobilité	Sur 6 points
	Mobilité fonctionnelle et/ ou géographique dans les 3 dernières années	5
	Mobilité fonctionnelle et/ ou géographique dans les 10 dernières années	3
	Mobilité à la demande du Service	1
Adéquation du poste actuel		10
TOTAL		81

GRILLES DE CRITERES – PROMOTION INTERNE**FILIERE SAPEURS-POMPIERS**

CATEGORIES A, B et C	Barème
<u>A définir à l'occasion d'une révision des LDG et du RI</u>	
TOTAL	81





- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : SDIS80

Utilisateur : Lasalle Caroline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	CA_18_03_22_D2
Date de la décision :	2022-03-18 00:00:00+01
Objet :	Les lignes directrices de gestion de l'établissement 2022-2027
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1.6 - autres
Identifiant unique :	080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D2-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D2-DE-1-1_0.xml	text/xml	1069
Nom original :		
D2 - LDG 2022-2027.pdf	application/pdf	301929
Nom métier :		
99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D2-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	301929
Nom original :		
Rapport n°2 - Annexe Lignes Directrices de Gestion.pdf	application/pdf	4575252
Nom métier :		
99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D2-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	4575252

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	12 avril 2022 à 16h40min56s	Dépôt initial
En attente de transmission	12 avril 2022 à 16h41min01s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	12 avril 2022 à 18h11min18s	Transmis au MI

	<i>Acquittement reçu</i>	<i>12 avril 2022 à 18h11min32s</i>	<i>Reçu par le MI le 2022-04-12</i>
--	--------------------------	------------------------------------	-------------------------------------



DIRECTION

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES
INSTANCES

Tél. : 03.64.46.16.61

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE LA SOMME

Réunion du 18 mars 2022

Extrait des délibérations

Le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme régulièrement convoqué le vendredi 4 mars 2022, s'est réuni en séance ordinaire le vendredi 18 mars 2022, à l'Ecole Départementale ou en visioconférence via le système LIFESIZE, sous la présidence de Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, Président du Conseil d'Administration du S.D.I.S. Le quorum (9 membres) étant atteint, le C.A.S.D.I.S. peut délibérer valablement.

Madame Muriel NGUYEN, Préfète de la Somme, et Monsieur Florian STRASER, Directeur de Cabinet de Madame la Préfète étaient tous deux présents.

1 – Membres avec voix délibérative

	Présent	Excusé	Excusé avec procuration
Représentants du Conseil Départemental			
Monsieur Stéphane HAUSSOULIER (T)	x		
(S)			
Monsieur Pascal BOHIN (T)	x		
Mme Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT (S)			
Monsieur Hubert DE JENLIS (T)	x		
Monsieur Arnaud BIHET (S)			
Monsieur Franck BEAUVARLET (T)		x	
Madame France FONGUEUSE (S)	x		
Madame Christelle HIVER (T)	x		
Monsieur Jannick LEFEUVRE (S)			
Madame Françoise MAILLE-BARBARE (T)	x		
Madame Guislaine SIRE (S)	x		
Monsieur Frédéric DEMULE (T)	x		
Madame Brigitte LHOMME (S)			
Monsieur Laurent BEUVAIN (T)	x		
Madame Nathalie TEMMERMANN (S)			
Monsieur Christophe BOULOGNE (T)	x		
Madame Valérie KUMM (S)			
Monsieur Wilfried LARCHER (T)	x		
Monsieur Angelo TONOLLI (S)			
Monsieur Jean-Jacques STOTER (T)	x		
Madame Zohra DARRAS (S)			
Représentants des Communes			
Monsieur Jean-Michel BOUCHY (T)	x		
Monsieur Albert NOBLESSE (S)			
Monsieur Thibaut DOMISSE (T)	x		
Monsieur Alain BAILLET (S)			
Représentants des E.P.C.I.			
Monsieur Alain GEST (T)	x		
Madame Brigitte FOURE (S)			
Monsieur Claude CLIQUET (T)	x		
Madame Bénédicte THIEBAUT (S)			
Monsieur Pascal DEMARTHE (T)	x		
Monsieur Régis PATTE (S)			
Monsieur José RIOJA (T)		x	
Monsieur Vincent JOLY (S)		x	

2 - Membres avec voix consultative

	Présent	Excusé
Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours		
Colonel Stéphane CONTAL	X	
Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours		
Médecin-Chef du Service Santé du SDIS		
Médecin Commandant François-Xavier CHAPON	X	
Président de l'Union Départementale		
Lt-Colonel Vincent JOURDAIN	X	
Représentants des Sapeurs-Pompiers		
Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels		
Lt Ludovic GOBLET (T)	X	
Lt-Colonel Lionel TABARY (S)		
Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires		
Capitaine Jackie HOLLEVILLE (T)	X	
Capitaine Ludovic GOBLET (S)	X	
Sapeurs-Pompiers Professionnels non-Officiers		
Adjudant Joachim BRUGE (T)	X	
Adjudant- chef Ludovic PECQUERY (S)		
Sapeurs-Pompiers Volontaires non-Officiers		
Adjudant-chef Fabien COQUERET (T)	X	
Adjudant Maxime FRANCLIN (S)		
Fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de SPP		
Olivier DEVIN (T)		X
Olivier DELATTRE (S)	X	
Comptable Public		
Madame Catherine GUILBERT		X

Le secrétariat de séance est assuré par le Colonel Stéphane CONTAL, Directeur Départemental des services d'incendie et de secours.

Messieurs Thibault DOMISSE, Wilfried LARCHER, Alain GEST et Christophe BOULOGNE ont assisté à la séance du CASDIS en visioconférence via le système LIFEZISE.

Monsieur Pascal DEMARTHE a rejoint la séance en visioconférence via le système LIFEZISE à 14h54.

La séance s'est clôturée à 16h10.

DELIBERATION N°3

TAUX DE PROMOTION POUR L'AVANCEMENT DE GRADE DES PERSONNELS SAPEURS-POMPIERS, ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DES CATÉGORIES A, B ET C

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L1424-1 et suivants et R1424-1 et suivants ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dite Loi le Pors ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 49 alinéa 2 ;

Vu la délibération n°2 du CASDIS en date du 18 mars 2022 relative aux Lignes Directrices de Gestion 2022-2027 ;

Vu l'arrêté n°22-212 en date du 18 mars 2022 du Président du CASDIS, Monsieur Stéphane HAUSSOULIER, relatif à l'établissement des Lignes Directrices de Gestion 2022-2027 ;

Considérant l'exposé ci-dessous :

Conformément à l'alinéa 2 de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois de catégorie A, B, ou C des filières administrative, technique et sapeur-pompier, pouvant être promus à un grade d'avancement de ces cadres d'emplois, est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade.

En conséquence, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés au grade supérieur, le nombre de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade. Les nominations s'effectueront dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion, en fonction du positionnement de l'agent, dès lors que celui-ci remplit les conditions réglementaires d'éligibilité au grade supérieur et que sa manière de servir donne toute satisfaction.

Le taux, exprimé en pourcentage, doit être compris entre 0 et 100.

En lien avec les besoins organisationnels de l'établissement, il est proposé le tableau ci-dessous pour la filière sapeur-pompier :

CAT.	GRADES D'ORIGINE	GRADES D'AVANCEMENT	TAUX
C	Sapeur	Caporal	100 % des avis favorables (*)
C	Caporal	Caporal-chef	100 % des avis favorables (*)
C	Sergent	Adjudant	100 % des avis favorables (*)
B	Lieutenant de 2 ^{ème} cl.	Lieutenant de 1 ^{ère} cl.	100 % des avis favorables (*)
B	Lieutenant de 1 ^{ère} cl.	Lieutenant Hors cl.	100 % des avis favorables (*)
A	Capitaine	Commandant	0 % des avis favorables (*)
A	Commandant	Lieutenant-colonel	0 % des avis favorables (*)

CASDIS du 18 mars 2022

A	Colonel	Colonel hors cl.	100 % des avis favorables (*)
A	Colonel hors cl.	Contrôleur général	100 % des avis favorables (*)
A	Infirmier	Infirmier hors cl.	100 % des avis favorables (*)
A	Cadre de santé	Cadre de santé supérieur	50 % des avis favorables (*)
A	Médecin et pharmacien de cl. normale	Médecin et pharmacien hors cl.	100 % des avis favorables (*)
A	Médecin et pharmacien hors cl.	Médecin et pharmacien de cl. excp	100 % des avis favorables (*)

(*) Les nominations interviendront conformément aux dispositions prévues par les textes (clés de répartition et quotas respectifs notamment).

En lien avec les besoins organisationnels de l'établissement, il est proposé le tableau ci-dessous pour la filière administrative :

CAT.	GRADES D'ORIGINE	GRADES D'AVANCEMENT	TAUX
C	Adjoint administratif	Adjoint adm. principal de 2 ^{ème} cl.	100 % des avis favorables (*)
C	Adjoint adm. principal de 2 ^{ème} cl.	Adjoint adm. principal de 1 ^{ère} cl.	100 % des avis favorables (*)
B	Rédacteur territorial	Rédacteur principal de 2 ^{ème} cl.	100 % des avis favorables (*)
B	Rédacteur principal de 2 ^{ème} cl.	Rédacteur principal de 1 ^{ère} cl.	100 % des avis favorables (*)
A	Attaché territorial	Attaché principal	50 % des avis favorables (*)
A	Attaché principal / Directeur	Attaché hors cl.	30 % des avis favorables (*)

(*) Les nominations interviendront conformément aux dispositions prévues par les textes (clés de répartition et quotas respectifs notamment).

En lien avec les besoins organisationnels de l'établissement, il est proposé le tableau ci-dessous pour la filière technique :

CAT.	GRADES D'ORIGINE	GRADES D'AVANCEMENT	TAUX
C	Adjoint technique	Adjoint tech. principal de 2 ^{ème} cl.	100 % des avis favorables (*)
C	Adjoint tech. principal de 2 ^{ème} cl.	Adjoint tech. principal de 1 ^{ère} cl.	100 % des avis favorables (*)
C	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	100 % des avis favorables (*)
B	Technicien territorial	Technicien principal de 2 ^{ème} cl.	100 % des avis favorables (*)
B	Technicien principal de 2 ^{ème} cl.	Technicien principal de 1 ^{ère} cl.	100 % des avis favorables (*)
A	Ingénieur territorial	Ingénieur principal	50 % des avis favorables (*)
A	Ingénieur principal	Ingénieur hors cl.	30 % des avis favorables (*)

(*) Les nominations interviendront conformément aux dispositions prévues par les textes (clés de répartition et quotas respectifs notamment).

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et à l'issue d'un débat contradictoire, le Conseil d'Administration

DÉCIDE

Article 1^{er} :

De valider les tableaux ci-dessus concernant l'avancement de grade pour les filières sapeurs-pompiers, administratives et techniques.

Article 2 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3:

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme et Madame la Payeure Départementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,



Stéphane HAUSSOULIER

Nombre de membres en exercice : 17
Nombre de membres présents : 10
Nombre de membres en visioconférence : 6
Nombre de suffrages exprimés : 16
VOTES : Pour 16
 Contre 0
 Abstentions 0



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : SDIS80

Utilisateur : Lasalle Caroline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	CA_18_03_22_D3
Date de la décision :	2022-03-18 00:00:00+01
Objet :	Taux de promotion pour l'avancement de grade des personnels sapeurs-pompiers, administratifs et techniques des catégories A, B et C
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.2.6 - autres
Identifiant unique :	080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D3-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D3-DE-1-1_0.xml	text/xml	1006
Nom original :		
D3 - Ratios promus-promouvables.pdf	application/pdf	384223
Nom métier :		
99_DE-080-288000011-20220318-CA_18_03_22_D3-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	384223

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	12 avril 2022 à 16h44min08s	Dépôt initial
En attente de transmission	12 avril 2022 à 16h44min08s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	12 avril 2022 à 17h59min00s	Transmis au MI
Acquittement reçu	12 avril 2022 à 17h59min13s	Reçu par le MI le 2022-04-12

