

**SDIS 70**

# Les lignes directrices de gestion

Version 1<sup>er</sup> avril 2026





**ARRETE DDSIS/R/n° 07 du 07 avril 2026  
portant révision partielle des lignes directrices de gestion**

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L413-1 et L413-3,

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée dite de transformation de la fonction publique,

VU le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 modifié relatif aux lignes directrices de gestion,

VU l'arrêté DDSIS/R/n° 05 du 11 mars 2021 portant adoption des lignes directrices de gestion du SDIS DE LA HAUTE-SAONE pour la période 2021-2026,

VU l'arrêté DDSIS/R/n° 09 du 24 octobre 2022 portant révision partielle des lignes directrices de gestion,

VU l'arrêté DDSIS/R/n° 14 du 03 juillet 2024 portant révision partielle des lignes directrices de gestion,

VU l'arrêté DDSIS/R/n° 45 du 28 mai 2025 portant révision partielle des lignes directrices de gestion,

VU l'arrêté DDSIS/R/n° 48 du 03 décembre 2025 portant révision partielle des lignes directrices de gestion,

CONSIDERANT l'instruction permanente 2024-13-DIR relative à l'organisation des services révisée au 01 avril 2026,

VU l'avis favorable unanime des membres du comité social territorial réunis le 23 mars 2026,

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : En vertu de l'article 2 de l'arrêté DDSIS/R/n° 05 du 11 mars 2021 susvisé, les lignes directrices de gestion du SDIS DE LA HAUTE-SAONE sont révisées conformément au document ci-annexé à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026.

**ARTICLE 2** : Les lignes directrices de gestion demeurent établies pour la période 2021-2026 et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours des 6 ans.

**ARTICLE 3** : Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de BESANÇON 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 est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

070-287000012-20260407-DDSIS-R-07-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2026

Publication : 09/04/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

La présidente,

Edwige EME



# Sommaire

<b>1. Les lignes directrices de gestion.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.....</b>	<b>5</b>
2.1. Enjeux et objectifs de la politique de pilotage des ressources humaines.....	5
2.2. Politique publique conduite par le SDIS .....	5
2.3. Documents structurants de la politique de ressources humaines .....	6
2.4. Diagnostic des effectifs et des compétences.....	6
2.5. Projection des mouvements RH.....	10
2.6. La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences .....	10
<b>3. Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours... </b>	<b>11</b>
3.1. Critères de choix pour les inscriptions sur les tableaux annuels d'avancement de grade ou sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne pour les agents de catégorie C .....	11
3.2. Critères de choix pour les inscriptions sur les tableaux annuels d'avancement de grade ou sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne pour les agents de catégories B et A.....	13
3.3. Conditions pour les inscriptions sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne toutes filières et toutes catégories statutaires confondues.....	15
3.4. Effectifs de référence dans les unités opérationnelles.....	15
3.5. Effectifs de référence dans les unités fonctionnelles .....	18
<b>Annexe.....</b>	<b>20</b>

# 1. Les lignes directrices de gestion

L'une des innovations de la **loi n°2019-828 du 6 août 2019**, loi dite de transformation de la fonction publique, consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux de définir des lignes directrices de gestion.

Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont quant à elles définies par le **décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**.

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial.

Les LDG poursuivent deux objectifs :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEC

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

Les LDG intéressent l'ensemble des agents de l'établissement, quel que soit leur statut. Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines du SDIS et visent, entre autre, à offrir plus de lisibilité aux personnels sur leurs perspectives de carrière et les attentes de leur employeur.

Le législateur, en introduisant ce dispositif, a souhaité :

- modifier les procédures de gestion des ressources humaines en passant d'une logique de gestion individuelle à une approche plus collective,
- élaborer un cadre de référence en matière de Ressources Humaines,
- favoriser la transparence et l'équité en matière 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,
- développer des leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace.

En complément de ces objectifs, l'article 19 du décret du 29 novembre 2019 précise que les LDG visent en particulier :

- à préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes
- à 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
- 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.

### L'élaboration des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestion sont établies par l'autorité territoriale. Elles peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories et être communes ou distinctes.

Elles sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

Le comité social territorial est consulté sur les projets des lignes directrices. Celles-ci sont communiquées aux agents par voie numérique ou tout autre moyen.

D'un point de vue réglementaire, les LDG ne s'appliquent qu'aux promotions au sein d'un même cadre d'emplois et qu'à celles issues de la promotion interne (*changement de cadre d'emplois et de catégorie statutaire*). Cependant, il est proposé de les appliquer également pour les nominations après réussite à un examen professionnel, lesquelles ne sont pas automatiques et nécessitent aussi des arbitrages.

### Le suivi des lignes directrices de gestion

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social territorial.

## **2. Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

### **2.1. Enjeux et objectifs de la politique de pilotage des ressources humaines**

Disposer de ressources en compétences comme en nombre, pour répondre aux missions que la loi confie aux SDIS, dans le cadre :

- des objectifs de couverture arrêtés par le SDACR pour ce qui concerne la réponse opérationnelle,
- des obligations réglementaires pour ce qui relève de la prévention et de la prévision des risques,

aussi bien pour permettre l'exécution des missions que pour répondre aux nécessités périphériques de cette dernière.

Les besoins nécessaires en termes de ressources sont arrêtés en fonction :

- des politiques publiques conduites par le SDIS pour répondre aux enjeux et objectifs évoqués supra,
- des documents structurant la politique de secours,
- du diagnostic des effectifs et des compétences.

### **2.2. Politique publique conduite par le SDIS**

Le SDACR adopté le 31/12/2021 est désormais le support du projet pour l'établissement. Le SDIS 70 construit son action autour de six axes stratégiques :

- positionner le SDIS comme élément moteur en matière de secours d'urgence et de gestion des risques de sécurité civile,
- entretenir et développer un partenariat serré avec les autres acteurs publics, privés et associatifs concernés par les secours d'urgence et la gestion des risques de sécurité civile,
- optimiser en permanence l'organisation et le fonctionnement du SDIS,

- actualiser le plan de développement et de fidélisation du volontariat,
- valoriser l'action du SDIS et de ses agents,
- encourager la citoyenneté et la résilience de la population.

### 2.3. Documents structurants de la politique de ressources humaines

L'établissement dispose de documents structurants et d'un certain nombre de documents supports qui constituent aujourd'hui le socle en matière de gestion des ressources humaines :

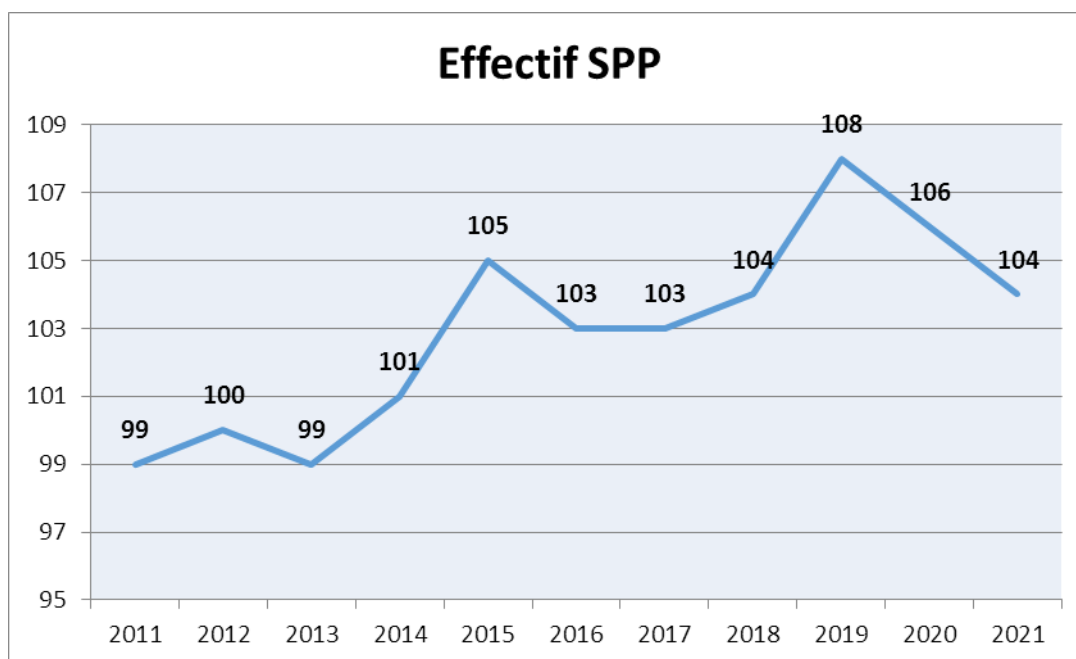
- le SDACR (31/12/2021)
- le règlement opérationnel (28/11/2022)
- le règlement intérieur (06/07/2023)
- le règlement de formation et de certification
- l'instruction permanente relative à l'organisation des services et l'organigramme
- le tableau des effectifs (01/07/2024)
- le tableau des emplois budgétaires (01/07/2024)
- le rapport social unique
- les fiches de postes et les évaluations professionnelles
- des fiches d'appréciation
- les délibérations fixant les ratios « promus-promouvables »
- des tableaux de bords divers

### 2.4. Diagnostic des effectifs et des compétences

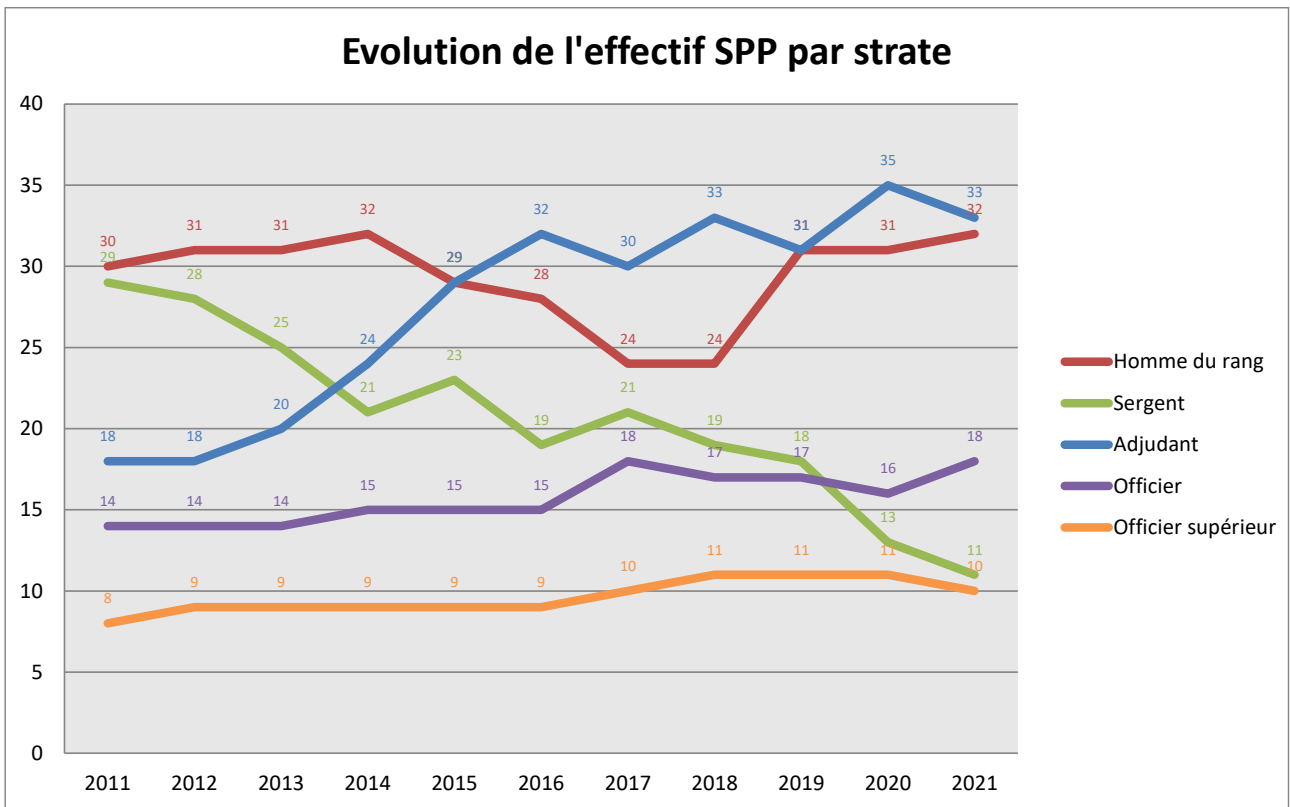
Globalement, l'établissement conserve une certaine stabilité.

- Les sapeurs-pompiers professionnels

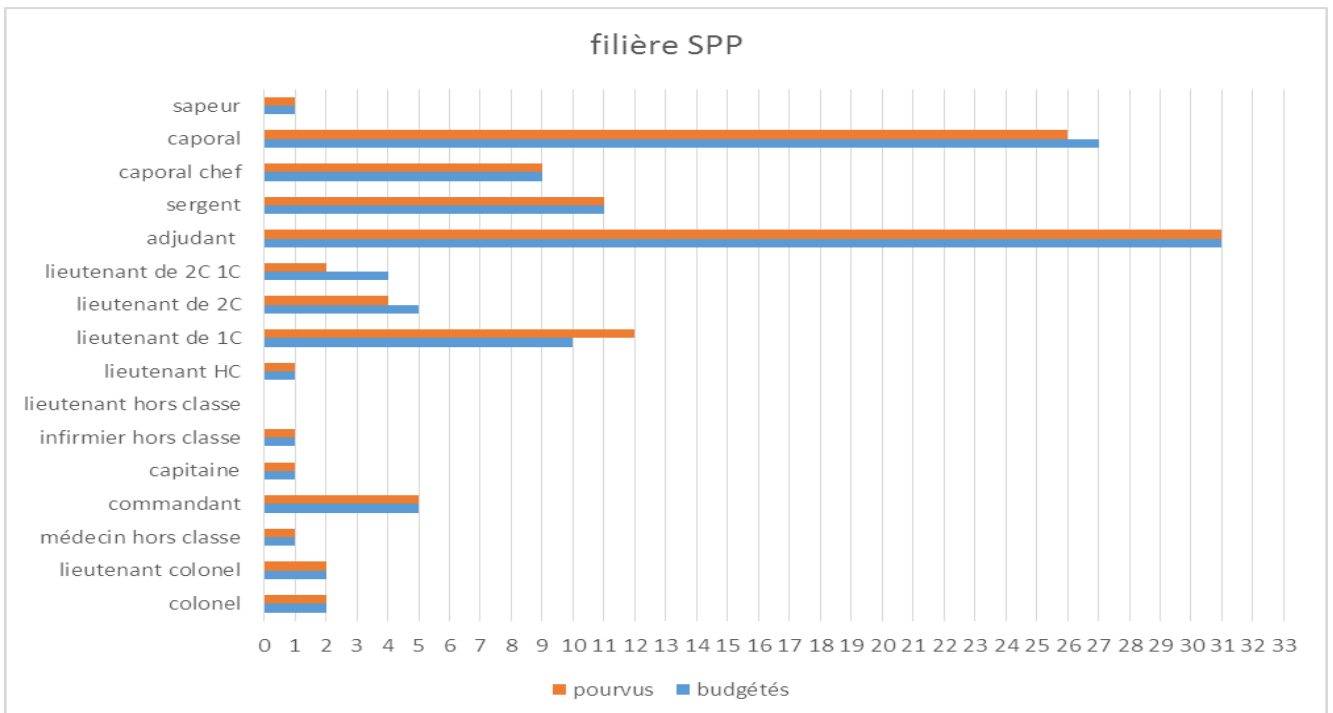
Evolution des effectifs du 01/01/2011 au 01/01/2021, y compris SSSM



**Evolution des effectifs du 01/01/2011 au 01/01/2021, y compris SSSM, par catégories**



**Comparatif entre les postes budgétés et les postes pourvus au 1<sup>er</sup> février 2021 (contractuels compris)**



Au 1<sup>er</sup> janvier 2021, le SDIS comptabilise 112 postes budgétés de SPP dont 104 postes pourvus. En outre, 4 SPP contractuels sont affectés en unité opérationnelle dans l'attente de recrutements statutaires.

Un caporal de SPP est recruté au 1<sup>er</sup> février 2021 et affecté au CTA CODIS et un lieutenant de 1<sup>ère</sup> classe arrive au sein du GGR au 1<sup>er</sup> avril 2021 par voie de mutation.

Un poste de pharmacien de SPP, gérant de PUI, est créé au 1<sup>er</sup> avril 2021.

Il faut également souligner l'engagement de 40 Volontaires du Service Civique depuis 2011 au sein des centres.

La réforme de la filière, débutée le 1<sup>er</sup> mai 2012, comprenait une période transitoire jusqu'au 31/12/2019. Cette période étant désormais révolue, toutes les règles de droit commun relevant des statuts particuliers sont dorénavant applicables s'agissant des conditions de nominations aux différents grades.

Les dispositions réglementaires transitoires ont introduit le grade de caporal-chef et ont permis un nombre conséquent de promotions en tant que sous-officiers. Hormis l'avancement au grade de caporal-chef soumis à quota pendant cette période, il faut souligner que les nominations aux grades de sergent et d'adjudant n'étaient pas restreintes aux quotas des sous-officiers imposés par l'article R.1424-23-1 du C.G.C.T.

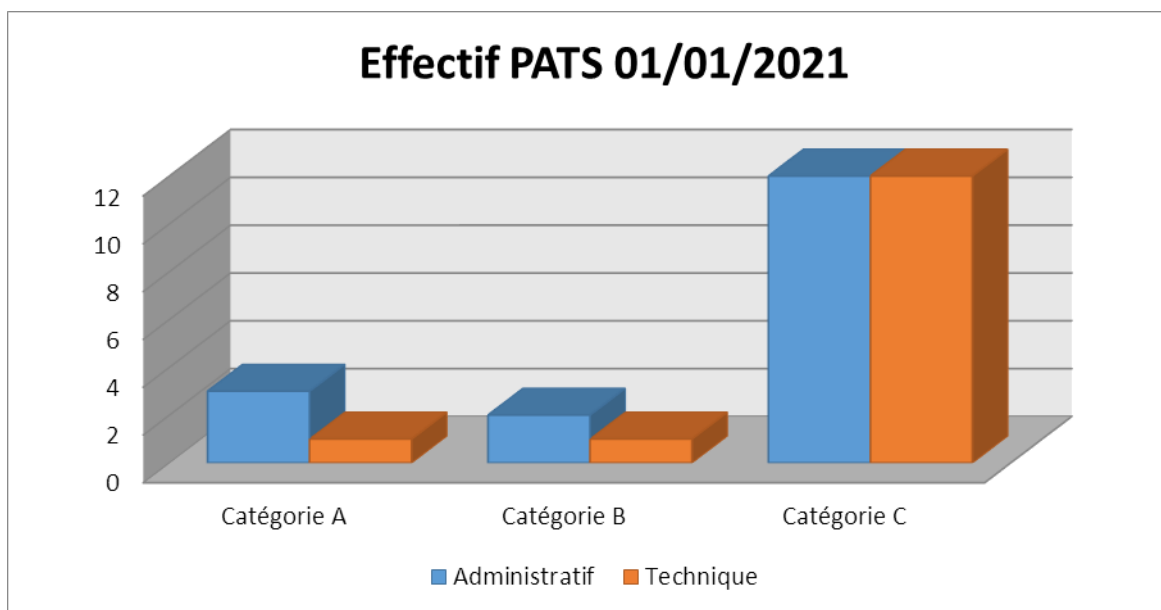
Aussi, sur cette période de 7 ans, tous les sergents remplissant les conditions statutaires et détenant la formation de chef d'agrès tout engin ont bénéficié de l'avancement au grade d'adjudant et tous les caporaux détenant la qualification de chef d'agrès une équipe, celui de sergent. Les adéquations grade-emploi à l'issue de la période transitoire sont ainsi conformes et respectées.

Par ailleurs, la mise en place d'un examen professionnel de lieutenant de 2<sup>ème</sup> classe pendant ladite période a ouvert la possibilité à 7 adjudants, lauréats de cet examen, d'être également promus sans tenir compte des quotas du C.G.C.T. susvisés.

Aujourd'hui, les promotions en qualité de sous-officiers et d'officiers peuvent toujours être offertes au vu des quotas d'encadrement édictés par le C.G.C.T. calculés par rapport à l'effectif de référence du SDIS.

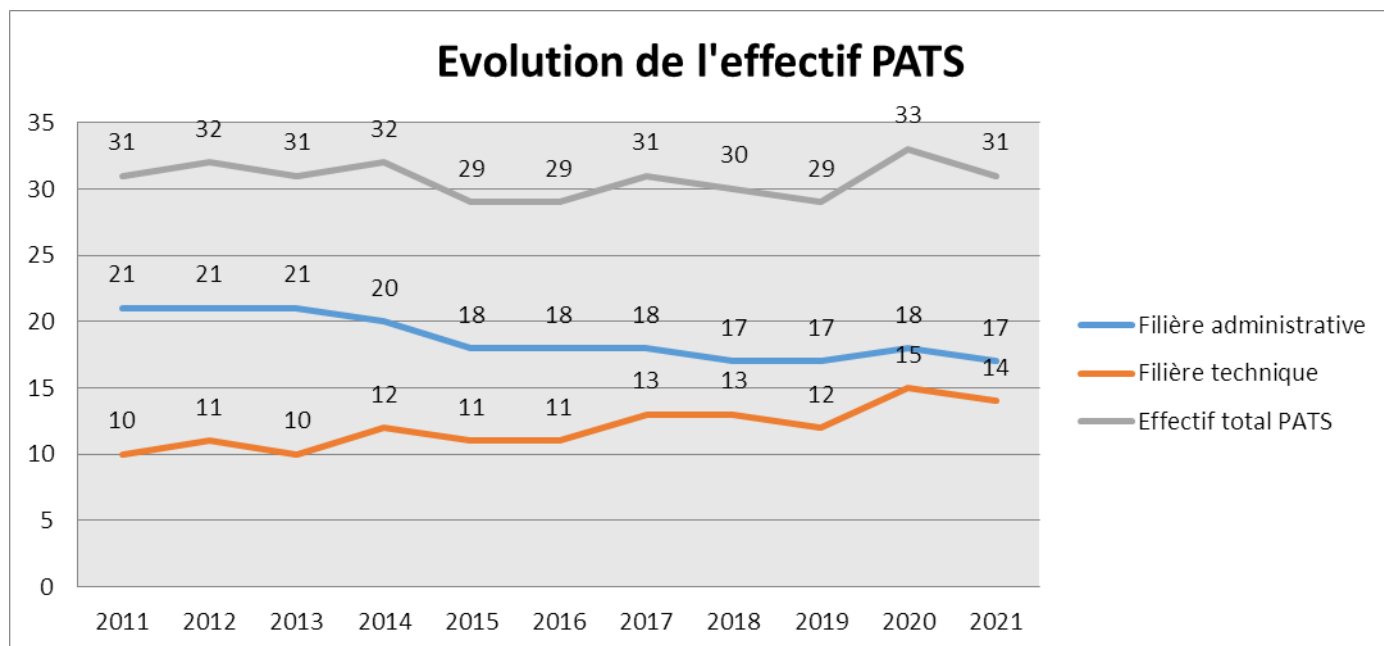
#### ▪ Les personnels administratifs et techniques

Leur nombre s'élève à 31, réparti de la façon suivante :



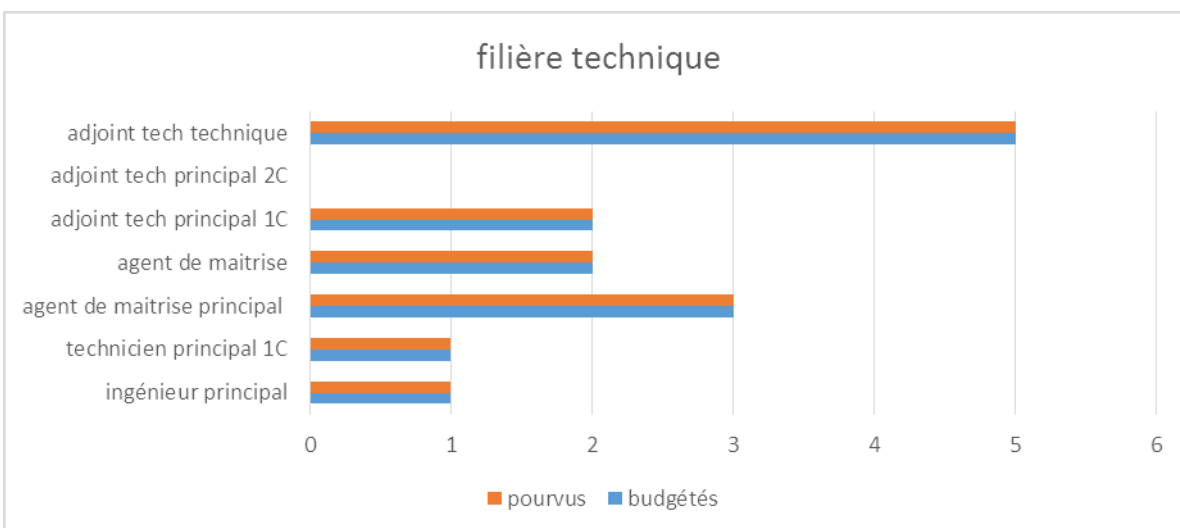
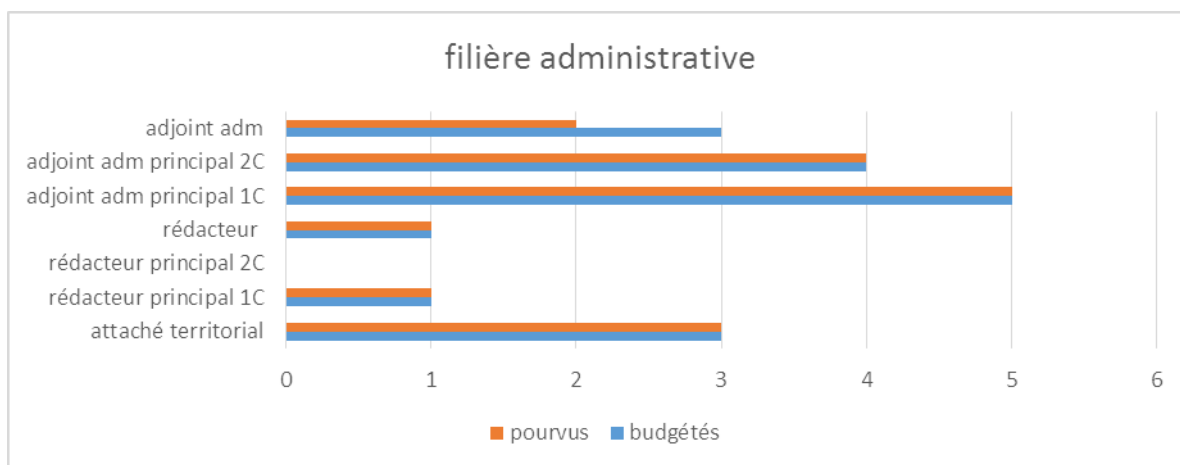
Par ailleurs, le SDIS recrute depuis plusieurs années des apprenti(e)s au BAC professionnel et depuis l'an dernier, des apprentis de niveau DUT et licence professionnelle.

### Evolution des effectifs du 01/01/2011 au 01/01/2021



La baisse du nombre de PATS entre 2020 et 2021 est due au départ d'un PATS par rupture conventionnelle, mais qui avait déjà été remplacé par anticipation, et par la nomination d'un PATS en qualité de lieutenant de 1<sup>ère</sup> classe de SPP. Il sera remplacé au 1<sup>er</sup> semestre 2021.

### Analyse entre les postes budgétés et les postes pourvus au 01/01/2021



## 2.5. Projection des mouvements RH

### ▪ Projection des départs

	2021	2022	2023	obs
Départs en retraite des agents SPP	1 ADC	1 colonel DDASIS		
Autres départs annoncés SPP	3 CPL (mutation)			
Départs en retraite des agents PATS		1 technicien principal 1 C	1 adjointe AP 1C	Chef service bâtiments et GFP (RH)
Autres départs annoncés PATS				

Ces départs restent prévisionnels car les agents peuvent décider de faire valoir leurs droits à la retraite entre l'âge légal et l'âge limite (âge légal + 5 ans).

### ▪ Projection des mobilités

Chaque année, des postes SPP sont rendus vacants au sein du corps départemental. Une note d'information est diffusée afin que les agents, souhaitant une mobilité interne, se positionnent en mentionnant leurs desideratas.

Les demandes sont étudiées par le groupement des ressources humaines et territoriales qui sollicite l'avis du chef de centre ou de groupement. Seuls les agents présentant le(s) profil(s) requis sont susceptibles d'être convoqués à un entretien. Le SDIS peut décliner certaines demandes d'affectation.

En revanche, les mouvements au sein des équipes d'une même unité ne sont pas considérés comme des mobilités et interviennent à la diligence des chefs de centre, notamment pour équilibrer les effectifs au regard des emplois opérationnels.

## 2.6. La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Le SDIS souhaite répondre aux orientations suivantes pour l'année 2021, et les années à venir :

- le maintien des effectifs budgétés en procédant à des recrutements de personnels statutaires par filière, et si besoin non titulaires (contractuels)
- l'anticipation autant que possible des départs (mutations, retraites...)
- la nomination de personnels dans des emplois strictement nécessaires au fonctionnement du service et des unités
- la formation aux compétences nécessaires à ces emplois (EQU, C/E, C/A 1 EQU, C/A TE...)
- la mise en œuvre de mesures imposées par les textes (loi de Transformation de la Fonction Publique...)
- le respect en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes à tous niveaux (promotions, recrutements, rémunération..)

### 3. Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours

Sous réserve que les agents remplissent les conditions statutaires pour permettre l'accès au grade supérieur et sous respect des taux de promotion fixés par l'assemblée délibérante d'une part, et des quotas opérationnels d'encadrement définis, à partir d'un effectif de référence, par les articles R.1424-23-1, R.1424-23-2 et R.1424-23-3 du C.G.C.T. s'agissant des sous-officiers et officiers de sapeurs-pompiers professionnels, d'autre part.

#### Rappel :

Taux de promotion appelés « ratios promus-promouvables » s'agissant des filières administrative et technique adoptés par délibération du conseil d'administration du 13 décembre 2007 et s'agissant de la filière sapeur-pompier professionnel adoptés par délibération n° CA-2013-12 du 25 janvier 2013.

Quotas opérationnels d'encadrement  
(articles R1424-19, R1424-23-1 à R1424-23-3 du CGCT)

SDIS 70		catégorie C	Situation décembre 2023	
Effectif de référence au 31 déc-23	Nombre de SPP (inclus SSSM) =	113	Officiers	32
	Nbre maximum de SPV (Double de l'effectif de SPP)	226	HDR	81
	Effectif de référence du SDIS 70 =	339	Total effect	113
	Effectif de référence du SDIS 70 hors officiers =	307		
			Quotas	Au 31/12/2023
Répartition maximum des grades	Lieutenant-colonel		0	3
	Commandant		11	4
	Capitaine		13	1
	Lieutenant		23	19
	Sous-officier		76	49

Le service gestion des ressources humaines établit annuellement les listes des agents promouvables toutes filières et toutes catégories confondues par application des conditions statutaires.

Un tableau annuel d'avancement ne sera établi que lorsque des promotions seront envisagées. Celles-ci pourront être prononcées sur le même poste, si le grade cible le permet, au vu de la pertinence appréciée par l'autorité d'emploi. Pour autant, sauf exception et afin de privilégier la mobilité, un même agent ne pourra bénéficier de trois avancements au grade supérieur sur un même poste.

#### 3.1. Critères de choix pour les inscriptions sur les tableaux annuels d'avancement de grade ou sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne pour les agents de catégorie C

La sélection repose sur l'évaluation relative aux savoir, savoir-faire et savoir-être des agents au moyen des critères ci-après et au besoin par un entretien avec un jury.

- Pour la filière sapeur-pompier professionnel, avancement aux grades de caporal et caporal-chef

Critères
maitrise des techniques opérationnelles d'équiper et/ou de chef d'équipe, implication et comportement évalués par le supérieur hiérarchique (fiche d'appréciation)
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels
résultats des tests des Indicateurs de la Condition Physique

□ **Pour la filière sapeur-pompier professionnel, avancement au grade de sergent**

<b>Critères</b>
après identification des besoins de sergent, avoir candidaté sur un poste ou occuper un poste permettant une promotion
maitrise des techniques opérationnelles de chef d'équipe, implication et comportement évalués par le supérieur hiérarchique (fiche d'appréciation)
qualité du parcours professionnel
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels
résultats des tests des Indicateurs de la Condition Physique

□ **Pour la filière sapeur-pompier professionnel, avancement au grade d'adjudant**

<b>Critères</b>
après identification des besoins d'adjudant, avoir candidaté sur un poste ou occuper un poste permettant une promotion
maitrise des techniques opérationnelles de chef d'agrès 1 équipe, aptitudes au management et au commandement, degré de participation aux actions de formation, implication et comportement évalués par le supérieur hiérarchique (fiche d'appréciation)
qualité du parcours professionnel
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels
résultats des tests des Indicateurs de la Condition Physique

*Certains postes de chef de bureau en Etat-major peuvent être occupés par des agents SPP du grade d'adjudant, notamment en raison de leur niveau d'expertise.*

Le tableau susvisé au 3. précise les effectifs de référence et les quotas. Il permet d'avoir une vision des nominations possibles.

□ **Pour les filières administrative et technique, agents de la catégorie C**

<b>Critères</b>
niveau d'expertise requis par le chef de service ou chef de groupement dans la fiche d'appréciation
qualité du parcours professionnel
volonté d'évolution professionnelle
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels

*Certains postes de chef de bureau en Etat-major peuvent être occupés par des agents de la filière administrative du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ou de la filière technique du grade d'agent de maîtrise principal, notamment en raison de leur niveau d'expertise.*

### 3.2. Critères de choix pour les inscriptions sur les tableaux annuels d'avancement de grade ou sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne pour les agents de catégories B et A

L'organigramme du SDIS en annexe permet d'avoir une vision des nominations possibles dans le respect du CGCT et du décret n° 90-850 du 25/09/1990 modifié.

#### □ Pour la filière sapeur-pompier professionnel, avancement dans le cadre d'emplois de catégorie B

Les postes de chefs de bureau, officiers experts, officiers de centre sont dévolus aux lieutenants de 2<sup>ème</sup> classe.

Les postes d'adjoints aux chefs de centre sont dévolus aux lieutenants de 2<sup>ème</sup> classe ou 1<sup>ère</sup> classe.

Les postes de chefs de centre, de chefs de service sont dévolus aux lieutenants de 1<sup>ère</sup> classe ou lieutenants hors classe.

Critères
avoir candidaté sur un poste ou occuper un poste permettant une promotion
maitrise des techniques opérationnelles de chef d'agrès tout engin, aptitudes au management et au commandement, degré de participation aux actions de formation, implication et comportement évalués par le supérieur hiérarchique (fiche d'appréciation)
qualité de gestionnaire, qualités rédactionnelles et d'expression
qualité du parcours professionnel
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels
résultats des tests des Indicateurs de la Condition Physique

#### □ Pour les filières administrative et technique, avancement des agents de catégorie B

Les postes de chefs de bureau sont dévolus aux cadres d'emplois de catégorie B du 1<sup>er</sup> grade au 2<sup>ème</sup> grade, ou à défaut, au dernier grade des cadres d'emplois de catégorie C de la filière concernée.

Les postes de chefs de service sont dévolus aux cadres d'emplois de catégorie B, du 2<sup>ème</sup> grade au 3<sup>ème</sup> grade, ou à défaut, du 1<sup>er</sup> grade destiné à accéder au grade supérieur.

Critères
avoir candidaté sur un poste ou occuper un poste permettant une promotion
niveau d'expertise et capacités managériales requis par le chef de groupement dans la fiche d'appréciation
qualité du parcours professionnel
volonté d'évolution professionnelle
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels

□ **Pour la filière sapeur-pompier professionnel, avancement dans le cadre d'emplois de catégorie A**

Les postes pouvant être occupés par des capitaines de SPP sont :

- les chefs de groupement (destinés à accéder au grade de commandant)
- les chefs de centre des CIP – chefs de secteur
- certains services à fort niveau d'expertise, évalués par le DDSIS.

<b>Critères</b>
avoir candidaté sur un poste ou occuper un poste permettant une promotion
maitrise des techniques opérationnelles de chef de groupe, aptitudes au management et au commandement, savoirs (niveau d'expertise), savoirs-faire et savoirs-être (implication et comportement) évalués par le supérieur hiérarchique (fiche d'appréciation)
qualité de gestionnaire, qualités rédactionnelles et d'expression
qualité du parcours professionnel
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels
résultats des tests des Indicateurs de la Condition Physique

□ **Avancement des agents de catégorie A occupant des emplois de direction**

Le directeur départemental et le directeur adjoint, intégrés dans les emplois supérieurs de direction, ne sont pas concernés par le paragraphe suivant.

Les emplois de chef de groupement, responsable des affaires administratives et financières, médecin-chef relèvent des emplois de direction au sens de l'article R.1424-19 du CGCT.

L'avancement des personnels permanents occupant ces emplois est soumis aux règles des quotas issus de l'effectif de référence et à la délibération du CASDIS fixant les grades des personnels occupant un emploi de direction. (à venir)

<b>Critères</b>
avoir candidaté sur un poste ou occuper un poste permettant une promotion
s'agissant d'un SPP : maitrise des techniques opérationnelles de chef de colonne ou de chef de site, aptitudes au management et au commandement, savoirs (niveau d'expertise), savoirs-faire et savoirs-être (implication et comportement) évalués par le DDSIS s'agissant d'un PAT : savoirs (niveau d'expertise), savoirs-faire et savoirs-être (implication et comportement) évalués par le DDSIS
qualité de gestionnaire, qualités rédactionnelles et d'expression
qualité du parcours professionnel
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels
résultats des tests des Indicateurs de la Condition Physique

□ **Pour les filières administrative et technique, avancement des agents de catégorie A**

Certains chefs de service à haut niveau d'expertise peuvent, au regard de la technicité particulière, accéder aux cadres d'emplois de catégorie A.

<b>Critères</b>
avoir candidaté sur un poste ou occuper un poste permettant une promotion
niveau d'expertise et capacités managériales requis par le chef de groupement dans la fiche d'appréciation
qualité de gestionnaire, qualités rédactionnelles et d'expression
qualité du parcours professionnel
volonté d'évolution professionnelle
manière de servir telle que constatée dans les entretiens professionnels

**3.3. Conditions pour les inscriptions sur les listes d'aptitude au titre de la promotion interne toutes filières et toutes catégories statutaires confondues**

- Situation des SPP : une liste d'aptitude au titre de la promotion interne peut être établie dans le respect des règles énoncées ci-dessus (quotas, poste occupé ou à venir, profil...)
- Particularité des personnels administratif et technique : le SDIS étant affilié de manière volontaire au Centre De Gestion, il appartient à ce dernier d'établir les listes d'aptitude de cette catégorie de personnels.  
Aussi, sur proposition du GFP et en temps opportun, le SDIS peut présenter au CDG un dossier de promotion interne d'un agent dans le respect des règles énoncées ci-dessus (poste occupé ou à venir, profil...).

**3.4. Effectifs de référence dans les unités opérationnelles**

Définir des effectifs de référence permet de garantir la compétence managériale et opérationnelle au sein des unités, de faciliter la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des SPP, de donner de la lisibilité aux agents s'agissant de l'évolution de leur carrière et incite le SDIS à publier des appels à candidatures internes en fonction des emplois vacants.

La détermination de ces effectifs, examinée au comité technique du 05 octobre 2022, a reçu un avis favorable. En outre, au vu des évolutions, celle-ci est modifiée après avis favorable unanime du comité social territorial du 01 décembre 2025.

Ci-après, la répartition des emplois par unité opérationnelle :

**CTA/CODIS :**

Effectif de référence : 13

EMPLOIS	GRADES	REGIME DE TRAVAIL
Chef(fe) de service	Cne/Ltn hors cl/Ltn1	Hors rang + astreinte
Sous-officier de garde / chef de salle opérationnelle	adjudant	G24 + G12
Sous-officier de garde / chef de salle opérationnelle	adjudant	G24 + G12
Sous-officier de garde / chef de salle opérationnelle	adjudant	G24 + G12
Sous-officier de garde / chef de salle opérationnelle	adjudant	G24 + G12
Sous-officier de garde / chef de salle opérationnelle	adjudant	G24 + G12
chef opérateur de salle opérationnelle	sergent/caporal	G12
chef opérateur de salle opérationnelle	sergent/caporal	G12
chef opérateur de salle opérationnelle	sergent/caporal	G12
chef opérateur de salle opérationnelle	sergent/caporal	G12
opérateur de salle opérationnelle	caporal/sapeur	G12
opérateur de salle opérationnelle	caporal/sapeur	G12
opérateur de salle opérationnelle	caporal/sapeur	G12

### CIP GRAY et CIP HERICOURT :

Effectif de référence : 10

EMPLOIS	GRADES	REGIME DE TRAVAIL
Chef(fe) de centre/secteur	Cne/Ltn hors cl/Ltn1	Hors rang + astreinte
Adjoint(e) chef(fe) de centre	Ltn1/Ltn2	Hors rang + astreinte
Sous-officier expert - sous-officier de garde	adjudant	Hors rang + astreinte
sous-officier de garde	adjudant	G11 ou historique
sous-officier de garde	adjudant	G11 ou historique
chef agrès 1 équipe	sergent	G11 ou historique
chef agrès 1 équipe	sergent	G11 ou historique
chef agrès 1 équipe	sergent	G11 ou historique
chef d'équipe	caporal	G11 ou historique
chef d'équipe ou équipier	caporal/sapeur	G11 ou historique

### CIP LURE et CIP LUXEUIL LES BAINS :

Effectif de référence : 13

EMPLOIS	GRADES	REGIME DE TRAVAIL
Chef(fe) de centre/secteur	Cne/Ltn hors cl/Ltn1	Hors rang + astreinte
Adjoint(e) chef(fe) de centre	Ltn1/Ltn2	Hors rang + astreinte
Officier expert - officier de garde	Lieutenant2	Hors rang + astreinte
Sous-officier expert – sous-officier de garde	Adjudant	Hors rang + astreinte
sous-officier de garde	adjudant	G11 ou historique
sous-officier de garde	adjudant	G11 ou historique
sous-officier de garde	adjudant	G11 ou historique
sous-officier de garde	adjudant	G11 ou historique

chef agrès 1 équipe	sergent	G11 ou historique
chef agrès 1 équipe	sergent	G11 ou historique
chef agrès 1 équipe	sergent	G11 ou historique
chef agrès 1 équipe	sergent	G11 ou historique
chef d'équipe	caporal	G11 ou historique
chef d'équipe ou équipier	caporal/sapeur	G11 ou historique

### CIP VESOUL :

Effectif de référence : 31

EMPLOIS	GRADES	REGIME DE TRAVAIL
Chef(fe) de centre/secteur	Capitaine	Hors rang + astreinte
Adjoint(e) chef(fe) de centre	Ltn1/Ltn2	Hors rang + astreinte
Officier expert - officier de garde	Lieutenant2	Hors rang + astreinte
Sous-officier expert – sous-officier de garde	Adjudant	Hors rang + astreinte
Sous-officier expert - sous-officier de garde	adjudant	Hors rang
sous-officier de garde	adjudant	G11
sous-officier de garde	adjudant	G11
chef agrès 1 équipe	sergent	G11
chef agrès 1 équipe	sergent	G11
chef d'équipe ou équipier	caporal/sapeur	G11
chef d'équipe ou équipier	caporal/sapeur	G11
sous-officier de garde	adjudant	G24
sous-officier de garde	adjudant	G24
chef agrès tout engin	adjudant	G24
chef agrès 1 équipe	sergent	G24
chef agrès 1 équipe	sergent	G24
chef d'équipe	caporal	G24
chef d'équipe ou équipier	caporal/sapeur	G24
sous-officier de garde	adjudant	G24
sous-officier de garde	adjudant	G24
chef agrès tout engin	adjudant	G24
chef agrès 1 équipe	sergent	G24
chef agrès 1 équipe	sergent	G24
chef d'équipe	caporal	G24
chef d'équipe ou équipier	caporal/sapeur	G24
sous-officier de garde	adjudant	G24
sous-officier de garde	adjudant	G24
chef agrès tout engin	adjudant	G24
chef agrès 1 équipe	sergent	G24
chef agrès 1 équipe	sergent	G24
chef d'équipe	caporal	G24
chef d'équipe ou équipier	caporal/sapeur	G24

### 3.5. Effectifs de référence dans les unités fonctionnelles

Définir des effectifs de référence permet de garantir la compétence managériale au sein des groupements et services, de faciliter la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des PATS, de donner de la lisibilité aux agents s'agissant de l'évolution de leur carrière et incite le SDIS à publier des appels à candidatures internes en fonction des emplois vacants.

Ci-après, la répartition des emplois par groupement et service :

Affectation	Emplois	Grades cibles	Filières
<b>DIRECTION</b>	DDGIS emploi fonctionnel	COL HC / COL	Sapeurs-Pompiers
	DDASIS emploi fonctionnel	COL	Sapeurs-Pompiers
	chef état-major	LCL	Sapeurs-Pompiers
	QVS et gestion de l'information	LCL	Sapeurs-Pompiers
<b>SOUS DIRECTION SANTE</b>	sous directeur /médecin-chef	MCE / MHC	Sapeurs-Pompiers
	chef du service opérationnel SSSM	INF HC	Sapeurs-Pompiers
	chef du service pharmacie log médico secouriste hygiène	PHARMHC / PHARMCN	Sapeurs-Pompiers
	chef du bureau secrétariat médical	REDAC / RP2 / AAP1	Administratif
	assistante SSSM	AA à AAP1	Administratif
<b>PAG</b>	chef du pôle administration générale	ATT	Administratif
	chef du service juridique	ATT	Administratif
	assistante	AA à AAP1	Administratif
	assistante	AA à AAP1	Administratif
	assistante ( <i>partagée à 50 % avec CIP Vesoul</i> )	AA à AAP1	Administratif
<b>SERVICE FINANCES</b>	chef du service Finances	ATT	Administratif
	chef du bureau paie, retraite et indemnisation des élus	REDAC / RP2 / AAP1	Administratif
	chef du bureau contrôle de gestion et indemnisation des SPV	REDAC / RP2 / AAP1	Administratif
	chef du bureau marchés publics	REDAC / RP2 / AAP1	Administratif
<b>GGR</b>	chef groupement	CDT / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du service prévention-ERP	LTN1 / LHC / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du service manifestations publiques-culture de Sécurité Civile	LTN1 / LHC / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du service prévision opérationnelle-risques industriels et technologiques	LTN1 / LHC / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du bureau DECI-cartographie opérationnelle	TECH / TP2 / LTN2 LTN1/ AMP / ADJ	Technique/Sapeurs-pompiers
	assistante	AA à AAP1	Administratif

<b>GDEF</b>	chef groupement	CDT / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du service formation sport	LTN1 / LHC / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du bureau gestion administrative, développement et outils numériques de la formation	LTN2/LTN1/RP2/REDAC/ADJ/AAP1	Administratif/Sapeurs-Pompiers
	chef du bureau organisation et déploiement de la formation	LTN2/LTN1/RP2/REDAC/ADJ/AAP1	Administratif/Sapeurs-Pompiers
	assistante	AA à AAP1	Administratif
<b>GSTL</b>	chef groupement	CDT / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du service logistique habillement contrôles	LTN1 / LHC / CNE	Sapeurs-Pompiers
	assistant logistique/contrôles	AT à ATP1/AM à AMP	Technique
	assistant logistique/contrôles	AT à ATP1	Technique
	assistant logistique/contrôles	AT à ATP1	Technique
	assistant logistique/contrôles	AT à ATP1	Technique
	chef du service bâtiments	TP2/TP1 / ING	Technique
	assistant bâtiment	AT à ATP1	Technique
	responsable atelier mécanique	TECH / TP2 / AMP	Technique
	responsable équipement des véhicules	TECH / TP2 / AMP	Technique
	assistant atelier	AT à ATP1	Technique
	assistant atelier	AT à ATP1	Technique
	assistante administratif	AA à AAP1	Administratif

<b>GOTN</b>	chef groupement	CDT / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du service gestion du système d'information opérationnelle	LTN1 / LHC / CNE	Sapeurs-Pompiers
	coordinateur SIC chef du service télécommunications	TP2/TP1 / ING	Technique
	chef du service informatique	TP2/TP1 / ING	Technique
	assistant télécommunication informatique	AT à ATP1/AM	Technique
	assistant télécommunication informatique	AT à ATP1/AM	Technique

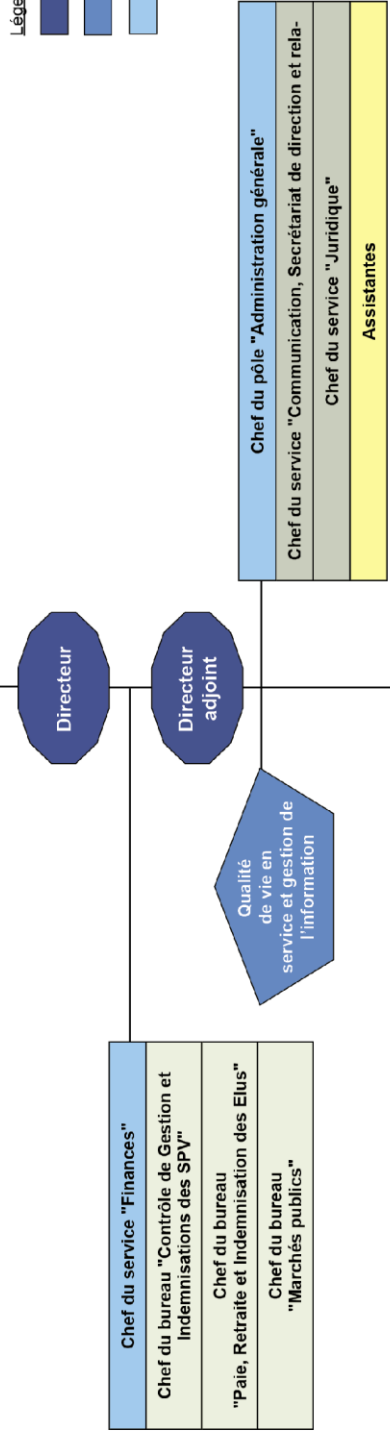
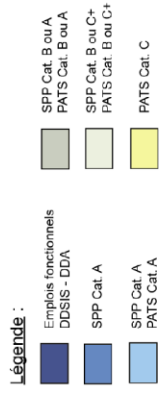
<b>GRHT</b>	chef groupement	CDT / CNE	Sapeurs-Pompiers
	chef du service Gestion des Ressources Humaines	ATT / RP1 /RP2	Administratif
	chef du bureau développement du volontariat CPI Saône	LTN2 / LTN1 / ADJ	Sapeurs-Pompiers
	chef du bureau développement du volontariat CPI Vosges	LTN2 / LTN1 / ADJ	Sapeurs-Pompiers
	chef du bureau gestion du système d'information des RH	REDAC / RP2 / AAP1	Administratif
	agent gestionnaire RH	AA à AAP1	Administratif
	agent gestionnaire RH	AA à AAP1	Administratif

# Annexe



Présidente du Conseil d'administration

Préfet



**Chef d'État-Major**

