

# GAGNER 2018

n°3

SUPPLÉMENT AU GUIDE n°865 MARS 2018

## SOMMAIRE

- P2 Campagne confédérale
- P3 Protocole pré-électoral
- P7 Pense bête  
La campagne en territoire
- P8 Disposition législative



## ■ Campagne élections Fonction publique : le plan de communication confédéral

**Les élections du 6 décembre prochain contribuent à la représentativité de toute la CGT. Ces élections sont l'affaire de tous, du secteur public comme du privé, elles nous permettront de conserver notre première place privé et public. C'est donc tous ensemble que nous œuvrons pour faire gagner notre CGT, avec l'interpro, les ULs, Uds et les retraité.e.s. Aussi, dans cet esprit de conquête, nous vous proposons de participer activement aux plans de déploiement des UD et UL, dans les collectivités où la CGT n'est pas encore implantée.**

Objectifs de la campagne : choisir le vote CGT et faire voter en nombre. Incitation aux candidatures CGT.

Comment : la demande est de créer un espace de travail croisé entre territoires et professions. Une identité visuelle commune à toutes les organisations facilitera cet objectif. De fait, cela permettra d'éviter les redondances puis de mieux mutualiser les moyens.

Le choix fait par les 9 fédérations concernées par ces élections est de centrer cette campagne sur la situation vécue au travail par les agents de la fonction publique... partir de la réalité de leur quotidien (emplois, salaires, conditions de travail...) et non sur la défense du service public sans que ta thématique soit totalement évacuée de la campagne.

Trois cibles sont identifiées, avec nécessité de créer du matériel spécifique pour chacune d'elles : les adhérents, les bases organisées, les déserts syndicaux.

L'enthousiasme, la proximité, travail, la fierté, l'espoir, la solidarité, la conquête... sont les mots-clés qui doivent guider le ton de cette campagne.

### Etapes de travail

- 1) Slogan  
Fonction Publique  
Des femmes et des hommes  
artisans du quotidien  
#Le6décembrejevotéCGT
- 2) Logo
- 3) Création d'une frise temporelle
- 4) Estimation budget de campagne
- 5) Création banderole élections  
Fonction publique
- 6) Envoi note méthodologique  
de campagne et frise aux orgas
- 7) Envoi du pack outils (logo, slogan  
et gabarit maquette de professions de foi,  
afin d'harmoniser la  
campagneaux fédérations  
concernées par les élections
- 8) Support générique pour déserts  
syndicaux (dans l'idée : les IRP c'est quoi ?)  
(mars)



### LES OUTILS DE LA FÉDÉRATION

La boîte mail : [electionspro@fdsp.cgt.fr](mailto:electionspro@fdsp.cgt.fr)  
L'espace dédié sur le site internet  
Le guide technique n°861  
Le coopérant fédéral de votre département



# Élections professionnelles 6 Décembre 2018

## Protocole pré-électoral

Entre les soussignés :  
 Nom de la collectivité : .....  
 .....  
 Représenté(e) par .....  
 .....  
 Fonction .....  
 .....

Et l'organisation Syndicale C.G.T., représentée par M.

D'autre part,

### PRÉAMBULE

Les élections professionnelles dans la Fonction Publique Territoriale pour le renouvellement des membres du Comité Technique (Paritaire) et celles relatives aux C.A.P et C.C.P sont organisées concomitamment.

Ces élections seront organisées conformément aux dispositions prévues par :

Article 9 bis et 13 bis Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. s

LOI n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique

Décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Article L5 du Code électoral

➤ Article L6 du Code électoral

➤ Decret N°2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique

La date des élections est fixée au 6 décembre 2018.

(Ce protocole est conclu pour organiser les élections des représentants du personnel pour le renouvellement des membres du Comité Technique Paritaire et des Commission Administratives

### Article I – Corps électoral - Nombre et répartition des sièges à pourvoir

#### Comité technique

Les effectifs sont appréciés à la date du 1 janvier 2018 :

Élections du Comité technique			
Collège	Nombre d'électeurs	Nombre de Sièges à pourvoir	
		Titulaires	Suppléants
Total			

#### Commission Administrative Paritaire

Les effectifs sont appréciés à la date du 1 janvier 2018 :

Élections du Commission Administrative Paritaire			
Collège	Nombre d'électeurs	Nombre de Sièges à pourvoir	
		Titulaires	Suppléants
Catégorie C			
1			
2			
Catégorie B			
3			
4			
Catégorie B			
5			
6			
Total			

## Commission Consultative Paritaire

Les effectifs sont appréciés à la date du 1 janvier 2018 :

Élections du Commission Consultative Paritaire			
Collège	Nombre d'électeurs	Nombre de Sièges à pourvoir	
		Titulaires	Suppléants
Catégorie C			
1			
2			
Catégorie B			
3			
4			
Catégorie B			
5			
6			
<b>Total</b>			

paritaires et de Commissions Consultatives Paritaires).

Afin de pouvoir mener à bien la campagne électorale et de garantir la participation du plus grand nombre d'agents, un quota d'heures supplémentaires ainsi que des moyens ( reprographie, mise à disposition d'un véhicule au vue de l'importance des territoires à couvrir de certaines collectivités suite aux fusion...) peuvent être négociés avec la collectivité.

Le temps passé à participer aux procédures électorales sera pris sur des mises à disposition par la collectivité, il ne doit en aucun cas être décompté des heures syndicales.

### Article II - Listes électorales

Les listes électorales établies par la Direction des Ressources Humaines sont affichées dans chaque bureau de vote le 6 Octobre 2018, au plus tard dans les lieux suivants :

- a) -----
- b) -----
- c) -----
- d) -----
- e) -----
- f) -----
- g) -----
- h) -----
- i) -----

La date d'affichage de ces listes fait courir le délai de contestation relatif aux inscriptions et radiations sur les listes électorales.

Toute réclamation en cas de contestation ou d'omission peut être présentée à la Direction des Ressources Humaines jusqu'au 16 Octobre 2018 inclus. L'affichage des modifications doit être effectué le 16 Octobre 2018 au plus tard. Les listes électorales seront closes le 25 Octobre 2018.

### Article III - Dépôt des candidatures

Les listes de candidatures présentées par les Organisations Syndicales, accompagnées des déclarations individuelles originales de candidatures, seront reçues par la direction des Ressources Humaines contre récépissé jusqu'au 25 Octobre 2018 à ...17.. heures . L'heure est préciser afin d'éviter que l'heure limite de dépôt soit définie afin de lever toute ambiguïté et pour qu'aucun syndicat ne dise n'avoir trouvé personne de l'administration au moment de déposer ses listes.

Dernier délai : la date d'affichage des listes de candidats est fixée au 27 Octobre 2018.

### Article IV – Commission électorale élections CAP/CT/CCP

Il est institué une commission électorale composée de représentants de l'administration et des organisations syndicales représentatives.

Ces dernières pourront désigner leurs représentants soit au sein de l'établissement participant à ces élections, soit en désignant un (e) salarié (e) dûment mandaté(e) par : leur CSD, leur Union Départementale, ou Locale (choisir une possibilité).

Ladite commission a pour mission de suivre le déroulement des opérations électorales jusqu'au dépouillement afin de créer les conditions d'un contrôle permanent.

### Article V- Délégués de listes / Asseseurs.

Compte tenu des dispositions locales quant à l'organisation des scrutins, il est mentionné le nom des délégués de listes et de leurs suppléants par lieu de vote, soit :

délégués titulaires.....  
délégués suppléants.....

Ces délégués disposeront de toutes facilités pour remplir leur mandat, notamment de décharges d'activité de service spécifique. Le temps passé à participer aux procédures électorales sera pris sur des mises à disposition par la collectivité, il ne doit en aucun cas être décompté des heures syndicales.

### Article VI- Modalités de vote

Le vote peut s'effectuer directement le jour du scrutin dans le bureau de vote où chaque électeur est inscrit ou par correspondance, par voie postale uniquement, en utilisant les enveloppes T qui auront été fournies.

Les modalités du vote par correspondance :

Date limite d'affichage des agents admis à voter par correspondance : le 06 Novembre 2018.

Date limite d'envoi du matériel de vote par correspondance : le 26 Novembre 2018.

Peuvent être admis à voter par correspondance :

1° Les agents qui n'exercent par leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;

2° Ceux qui bénéficient d'un congé parental ou de présence parentale ;

3° Les fonctionnaires qui bénéficient de l'un des congés accor-

dés au titre de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ainsi que les agents non titulaires qui bénéficient d'un congé rémunéré accordé au titre du premier alinéa du 1° et des 7° et 11° de l'article 57 de la même loi ou du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé ;

4° Les agents qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence accordée au titre de l'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale ;

5° Ceux qui, exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin ;

6° Ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

La liste des agents admis à voter par correspondance est affichée au moins trente jours avant la date des élections. Les agents qui figurent sur cette liste sont, dans le même délai, avisés de leur inscription par l'autorité territoriale et de l'impossibilité pour eux de voter directement à l'urne le jour du scrutin.

Cette liste peut être rectifiée jusqu'au vingt-cinquième jour précédant le jour du scrutin

### **Article VII- Moyens utilisés pour la préparation du matériel électoral**

L'organisation matérielle des élections professionnelles est sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines. Les bulletins de vote seront imprimés en noir et blanc sur du papier format A5 de couleur différente selon le scrutin. Il en est de même pour les enveloppes de vote qui doivent être d'une couleur proche du bulletin.

Les enveloppes de scrutin seront imprimées conformément aux dispositions réglementaires.

Il sera procédé durant la semaine du ..... à la mise sous pli de l'ensemble du matériel électoral.

Pourront y participer la commission électorale et un représentant par organisation syndicale ayant présenté des candidats.

L'ensemble du matériel électoral est envoyé au domicile de tous les électeurs de chaque collège et de chaque commission.

Le vote par correspondance doit se faire obligatoirement au moyen de l'enveloppe T qui sera adressée à chaque électeur. Cette enveloppe T dispense d'affranchissement mais elle doit être acheminée exclusivement par voie postale.

Date limite d'envois du matériel de vote par correspondance : le 26 Novembre 2018.

Une boîte postale spécifique, en poste restante, sera ouverte pour la durée du scrutin.

a) Les enveloppes préparées par la Direction des Ressources Humaines comprennent les professions de foi, les bulletins de vote des différentes Organisations Syndicales, les enveloppes de vote et l'enveloppe T de retour. Outre le matériel électoral susvisé, une note explicative sur le déroulement des scrutins (vote physique ou par correspondance) sera jointe à chaque électeur. Les heures et lieux de vote seront précisés ainsi que les modalités de vote par correspondance.

La prédominance du vote physique sera rappelée.

b) Pour être prise en compte, l'enveloppe contenant le vote doit arriver avant la fin du scrutin.

### **Article VIII - Bureaux de vote**

A - Organisation et horaires d'ouverture

Le 6 décembre 2018, les bureaux de vote seront ouverts de 08 heures - à 18 heures

B - Compositions des bureaux

Les bureaux de vote sont au nombre de \_\_\_\_.

Descriptif :

Bureau de Vote n°1 (endroit) \_\_\_\_\_

Bureau de Vote n°2 (endroit) Etc. ....etc. \_\_\_\_\_

Chaque bureau de vote se compose d'un président et d'un assesseur par organisation syndicale.

La répartition horaire de la présence de chaque assesseur sera communiquée à la Direction des Ressources Humaines durant le mois de Novembre 2018 par les organisations syndicales.

L'ensemble des noms des membres des bureaux de vote devra être communiqué par les organisations syndicales à la Direction des Ressources Humaines 1 semaine avant les élections.

Le Président du bureau de vote est responsable de l'ordre à l'intérieur de la salle réservée au scrutin, de même que du bon déroulement des opérations électorales qui doivent respecter les critères de liberté de choix et de secret du vote fixés par la loi.

Un représentant de la Direction et un représentant du personnel et au moins un de chaque

Organisation Syndicale peuvent être présents dans chaque bureau de vote en qualité de simples observateurs.

Toute situation particulière est signalée au Président du bureau de vote qui se charge de la gérer en lien avec la Direction des Ressources Humaines.

Ces situations doivent faire l'objet d'un écrit notifié au PV.

### **Article IX – matériel électoral, bulletins et enveloppes de vote**

L'ensemble du matériel électoral est envoyé au domicile des électeurs.

Pour cela, une communication sera envoyée aux agents par le biais de la fiche paye du mois précédent l'élection afin de leur préciser de mettre à jour leur adresse personnelle

L'envoi à domicile comporte (L'administration devra vérifier que la liste des agents soit à jour avant l'envoi du matériel électoral) :

- Les professions de foi,
- Les enveloppes de vote,
- Enveloppe T,
- Bulletins de vote,
- Explication du vote par correspondance,
- Explication du lieu de vote.

Le bulletin de vote doit comporter :

- le ou les noms du syndicat qui dépose(nt) la liste,
- le nom, le prénom des candidats,
- leur grade,
- le service.

Le bulletin de vote doit comporter, quand c'est le cas, la notion de liste commune entre différentes organisations ainsi que la clé de répartition des voix entre les différents syndicats composant ladite liste.

Les bulletins de vote et enveloppes sont fournis par la Direction des Ressources Humaines.

Ils sont disposés le jour du vote, à l'entrée de chaque bureau de vote.

Le matériel mis à disposition dans les bureaux de vote doit être identique à celui envoyé par courrier au domicile des électeurs. L'électeur doit ensuite passer immédiatement et obligatoirement par l'isoloir.

#### **Article X - Ouverture, fermeture, dépouillement du scrutin.**

Ouverture du scrutin

Après avoir vérifié que les délégués est présent et qu'ils disposent des listes d'émargement, le Président ouvre le scrutin : 08 h

Au cours de la journée, le bureau de vote a la responsabilité de rechercher des scrutateurs.

Fermeture du scrutin.

Le Président fait clôturer le scrutin à l'heure fixée : 18h

Aucun scrutin ne peut être interrompu avant la clôture définitive.

Le dépouillement se fait par les membres de chaque bureau de vote, sous l'autorité du Président, et sous le contrôle du représentant de la Direction des ressources humaines et des responsables syndicaux.

Opérations de dépouillement, elles se dérouleront dans l'ordre suivant :

- a) Recensement et émargement des votes par correspondance,
- b) Après vérification de l'émargement, les votes par correspondance sont inclus dans l'urne correspondante.
- c) Comptabilisation du nombre de votants à l'aide des listes d'émargement,
- d) Ouverture des urnes ; les enveloppes sont comptabilisées. Si leur nombre est inférieur ou supérieur aux émargements, il en est fait mention au P.V.
- e) À chaque table, l'un des scrutateurs extrait le bulletin de l'enveloppe et le passe déplié à un autre scrutateur. Celui-ci lit à haute voix le titre de la liste. Ce titre est inscrit, au moins par deux scrutateurs, sur une liste de pointage prévue à cet effet.
- f) Une fois les opérations de lecture et de pointage terminées, les scrutateurs remettent aux membres du bureau de vote les listes signées par eux en même temps que les bulletins nuls et ceux dont la validité est contestée.
- g) Immédiatement après la fin du dépouillement et dans la salle de vote, le secrétaire en présence des électeurs rédige le procès verbal en double exemplaire en précisant sa nature. Il est signé par tous les membres du bureau. Les délégués de liste présents sont obligatoirement invités à contresigner ces deux exemplaires.
- h) Une copie de ce procès verbal est remise en séance à chaque délégué de liste.

#### **Article XI - Bulletins nuls**

Sont déclarés nuls :

- les bulletins panachés, c'est-à-dire comportant un ou des candidats rayés et remplacés par un ou des candidats d'une autre liste,
- les bulletins blancs,
- les bulletins sur lesquels tous les noms sont rayés,
- les bulletins sur lesquels un ou plusieurs noms sont rayés,
- les bulletins comportant une inscription manuscrite ou un signe distinctif permettant d'en identifier éventuellement l'auteur,

- les bulletins rayés en croix ou en travers, même si un ou plusieurs noms ne sont pas couverts par un trait,

- les bulletins d'un collègue différent, d'un scrutin différent, d'une couleur différente ou d'un modèle différent de celui établi par la Direction pour le vote considéré,

- les enveloppes contenant plusieurs bulletins de différentes Organisations Syndicales.

#### **Article XII - Incidents de vote**

Tout incident de vote ou de dépouillement est porté par le Président du bureau de vote, par un des assesseurs ou le délégué de liste au procès-verbal qui doit être signé par tous les membres du bureau.

#### **Article XIII - Propagande électorale**

La propagande électorale est autorisée dans les conditions fixées par les règles et usages en vigueur. Elle est interdite le jour même de l'élection.

Les professions de foi

Les professions de foi peuvent être imprimées en quadrichromie en recto-verso.

Une profession foi peut être déposée pour chaque scrut

#### **XIV - Résultats**

Les résultats sont proclamés par oral à l'issue des procédures de dépouillement, un exemplaire est remis à chaque organisation syndicale puis sont communiqués aux tutelles.

Signatures (parapher chaque page.)

Nom de la Collectivité \_\_\_\_\_

Représenté par \_\_\_\_\_, fonction \_\_\_\_\_

L'Organisation Syndicale C.G.T.,

Représentée par \_\_\_\_\_

Fait à ....., le.....

Nombre de modifications manuscrites : \_\_\_\_\_

## ■ Pense-bête

Ce document est conçu comme un pense bête afin de négocier un protocole de ce qui nous paraît être un maximum à obtenir, il est adaptable selon les droits et besoins de chaque syndicat, CSD.

Lois : 83-634 du 13/07/1983, article 9 bis et loi 84-53 du 26/01/1984, articles 28 à 33-1 et article 90

Décrets :

- 85-565 du 30/05/1985, Comités Techniques modifié,
- 85-603 du 10/06/1985, Comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail

• 89-229 du 17/04/1989, Commissions Administratives Paritaires

• le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale

• 95-1018 du 14/09/1995, groupes hiérarchiques

• Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale

### Droits existants :

**Protocoles internes à chaque collectivité votés en comité technique,**

**Droits statutaires (Décret 85-397 du 3/4/1985),  
13 èmes heures d'informations syndicales par agent  
(dans l'année des élections),**

**Droits réglementaires liés aux élections :**

- **Vote sur le temps de travail, temps de transport compris**
- **Vote par correspondance et enveloppes T**
- **Bulletins de vote pris en charge par les collectivités.**

### Avant le vote

- Vérification de la représentativité
- Publication des comptes à la fédé, à la direct...
- Statut à jour
- Vérification des listes électorales
- CDG : noms des agents, par grade et par collectivité à jour

- Listing et étiquettes
- Affranchissements (2 envois par mois et par agent)
- Temps supplémentaire (négocier les ASA 14 et les DAS 16)
- Affranchissements selon les besoins des syndicats
- Moyens
  - Reprographie
  - Photocopies
  - Financiers
  - Matériel (papier, enveloppes...)
  - Accès internet illimité
  - Téléphone
  - Utilisation des mails professionnels
- Moyens de déplacement
  - Mise à disposition d'un véhicule
  - Carte de transport
- Mise à disposition de locaux pour les réunions diverses
- Temps pour les syndicats n'ayant aucun droit
- Temps supplémentaires pour les réunions d'information (au-delà d'une heure par mois)
- Droit d'accès dans les services pour les autres fédérations et l'interprofessionnelle
- Envoi des professions de foi (à charge des collectivités)
- Lisibilité des logos sur les bulletins de vote (à charge des collectivités).

### Pendant le vote

- Vote physique (courrier type)
- Bureaux de vote décentralisés par services
- Moyen de transport pour aller voter
- Assesseurs désignés par les organisations : la collectivité ne doit pas invoquer la nécessité de service
- Remplacement du personnel votant (crèches, maisons de retraite, écoles...)
- Assesseurs des organisations externes à la collectivité (CGT interpro)
- Pas de signes distinctifs (badge, distribution de tracts, drapeaux...)
- Vote par correspondance :
  - sous contrôle d'un huissier à la fermeture et à l'ouverture de l'urne (à charge de la collectivité).
  - en présence d'un représentant syndical à chaque arrivée de courrier.



## ■ La campagne en territoire

Quelques initiatives recensées en territoire, à l'initiative des CSD :

- La CSD 22 et l'UD organise une caravane des services publics, à partir du 22 mars, présente sur les marchés, avec sono et matériels à diffuser. Des heures d'info syndicales
- Des journées d'études sont organisées par les CSD 93, 94, 95, à Blois, Orléans
- Des déploiements dans le 78, 62

## Groupes hiérarchiques

Modifications décret n° 95-1018 du 14 Septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en Groupes Hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le projet de décret entrera en vigueur pour le prochain renouvellement général des commissions administratives paritaires de la fonction publique territoriale (Le décret n'est pas encore publié)

Il modifie la répartition entre les groupes hiérarchiques de chacune des catégories pour tenir compte des réformes statutaires intervenues depuis le précédent renouvellement général de 2014.

Il procède en outre à l'actualisation des indices bruts de référence pour le classement dans les groupes hiérarchiques, afin de tenir compte du nouvel échelonnement indiciaire intervenu dans le cadre du PPCR.

Il tient compte dans le groupe hiérarchique 6 de la création des grades d'attaché hors classe et d'ingénieur hors classe. Enfin, il intègre par anticipation dans le groupe 5 de la catégorie A les cadres d'emplois des assistants socio-éducatifs et des éducateurs de jeunes enfants, afin de tenir compte de leur passage au 1<sup>er</sup> Février 2019 en catégorie A.

Par rapport au document présenté initialement, une modification a été apportée par le gouvernement suite à une erreur de référence :

A l'article 3, il faut lire pour les modifications

3° Au 4° (au lieu de 3°), le nombre : « 465 » est remplacé par le nombre : « 433 »

Le nouveau 4° : Les fonctionnaires qui, ne relevant pas du 1°, 2° ou 3°, sont titulaires d'un grade ou d'un emploi dont l'indice brut terminal est au moins égal à 433.

Nous vous joignons la version actuelle du décret, le projet de décret modificatif présenté au CSFPT du 14 Février 2018.

Dans ce décret, les articles 2 à 7 concernent chacun un groupe hiérarchique :

L'article 2 porte sur le Groupe Hiérarchique 1 ou C1

L'article 3 porte sur le G. H. 2 ou C2

L'article 4 porte sur le G.H. 3 ou B1

L'article 5 porte sur le G.H.4 ou B2

L'article 6 porte sur le G.H. 5 ou A 1

L'article 7 porte sur le G.H 6 ou A 2

A noter que la présentation de ce texte a fait l'objet d'un vote unanime défavorable du CSFPT et ce par deux fois une première fois le 20 Décembre 2017 et le 14 Février 2018.

Ce vote défavorable portait sur le refus de l'existence des groupes hiérarchiques.

Le gouvernement a quand même maintenu le texte malgré ces deux votes.

Il en est de même pour un autre texte qui permet aux assistants socio-éducatifs et éducateurs de jeunes enfants de voter aux élections de 2018 pour les CAP A alors que leur passage en A ne s'effectuera qu'au 1<sup>er</sup> Février 2019, ce texte a fait également l'objet d'un vote défavorable unanime.

Sur ce dernier texte il convient de rappeler que la position de la CGT était un passage en grand A dès 2018. Alors que dans le PPCR il s'agit d'un passage en petit A d'abord prévu pour Février 2018 qui a été reporté en 2019 par le gouvernement.

Elections professionnelles 2018 : répartition des grades dans les groupes hiérarchiques

CAT C	GH 1	grades relevant de l'échelle C1 sapeurs de SPP
	GH 2	grades relevant des échelles C2 et C3 agents de maîtrise, agents de maîtrise principaux brigadier chef principal et chef de police municipale caporaux, caporaux chefs, sergents adjudants SPP
CAT B	GH 3	Premier grade des cadres d'emplois suivants : rédacteurs, techniciens, animateurs, assistants de conservation, assistants d'enseignement artistique, éducateurs des activités physiques et sportives, chefs de service de police municipale, moniteurs éducateurs et intervenants familiaux lieutenants de 2ème classe de SPP
	GH 4	Grades de principal de 1ère et 2ème classe des cadres d'emplois suivants : rédacteurs, techniciens, animateurs, assistants de conservation, assistants d'enseignement artistique, éducateurs des activités physiques et sportives, chefs de service de police municipale, moniteurs éducateurs et intervenants familiaux techniciens paramédicaux, infirmiers lieutenants (grade provisoire), lieutenant 1ère classe et hors classe des SPP
CAT A	GH 5	attachés et attachés principaux, ingénieurs et ingénieurs principaux, attachés de conservation du patrimoine, des bibliothécaires, des professeurs d'enseignement artistique, conseillers socio-éducatifs, sages femmes, puéricultrices, puéricultrices cadres de santé cadres de santé infirmiers et techniciens para médicaux, infirmiers territoriaux en soins généraux, psychologues, conseillers des activités physiques et sportives, directeurs de police municipale, secrétaires de mairie, ASE, EJE et des cadres de santé territoriaux paramédicaux capitaines, commandants et lieutenants-colonels de SPP, infirmiers de SPP, cadres de santé de SPP, médecins et pharmaciens de classe normale de SPP
	GH 6	directeurs, attachés hors classe, ingénieurs hors classe, administrateurs, ingénieurs en chef, conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèques, des directeurs d'établissement d'enseignement artistique et des médecins, biologistes, vétérinaires et pharmaciens. colonels, colonels hors classe et contrôleurs généraux de SPP, médecins et pharmaciens hors classe et de classe exceptionnelle de SPP