

Réforme de la Sécurité civile
Passage en zone de secours
Hainaut Centre.

1. **Bref rappel.**
**Travaux préparatoires et rapport de la
Commission Paulus (1/4)**

- Catastrophe de Ghislenghien, 30 juillet 2004
- Septembre 2004 - Mise en place de la Commission d'accompagnement de la réforme de la sécurité civile « Commission Paulus »
 - Janvier 2006 - Rapport final de la Commission Paulus
 - Mars 2006 - Présentation du rapport aux commissions réunies de l'intérieur de la Chambre et du Sénat.
- Note d'introduction du rapport:
*« La réforme de la sécurité civile est l'un des thèmes importants de l'accord gouvernemental. Elle a pour but d'**adapter l'organisation des services de secours, vieille de plus de 40 ans, aux risques et aux besoins du début du 21ème siècle.** Nous évoluons en effet vers une société de haute technologie aux risques variables, à laquelle les services de secours doivent être préparés. »*

1. Travaux préparatoires et rapport de la Commission Paulus (2/4)

Les principes de base du rapport:

- 1) Le citoyen a droit à l'aide adéquate la plus rapide
 - ❑ Le service intervenant doit être le service de secours qui peut être le premier sur place avec les moyens nécessaires. Ni les limites communales, ni les limites provinciales ne peuvent restreindre le fonctionnement des services de secours.
 - Le double départ est une situation temporaire
 - Il n'est pas prévu que l'état fédéral fixe les délais d'intervention, la zone d'intervention, les contours de services

1. **Travaux préparatoires et rapport de la Commission Paulus (3/4)**

- 2) Chaque citoyen a droit à une même protection de base pour une même contribution
 - ❑ La diversité du territoire ne permettra jamais de parvenir à un coût identique

 - ❑ Il n'est pas possible de fixer un même taux de service sur l'ensemble du territoire. Le caractère rural ou urbain, le nombre d'habitants et les risques présents sur le territoire impactent le coût du service et justifie une adaptation du taux de service en fonction des secteurs analysés

1. Travaux préparatoires et rapport de la Commission

Autres recommandations: Paulus (4/4)

- 1) La commission est convaincue de l'importance considérable des volontaires, qui auront encore un rôle essentiel et qui devront bénéficier d'une position juridique pensée et équilibrée
- 2) Il faut fixer, par niveau de fonction, un profil uniforme auquel le personnel doit répondre de manière permanente

Les procédures de nomination doivent être

2. Elaboration des textes

Partenaires autour de la table.

- Les représentants des communes.
- Les fédérations pompiers.
- Les organisations syndicales.

- Les discussions politiques (inter-cabinet)

3. La problématique du temps de travail.

- Directive européenne sur le temps de travail.
 - Nombreux recours (volontaires / professionnels)
 - Astreintes à l'état
- ***Loi sur le temps de travail pour le professionnel.***
Règles sur le temps de travail pour le volontaire.

4. Un statut administratif et un statut pécuniaire.

- **Statut administratif.**

- Des droits et des devoirs.

- Des incompatibilités.

- Pompier - Activité complémentaire

4. Statut administratif Recrutement

Conditions de recrutement:

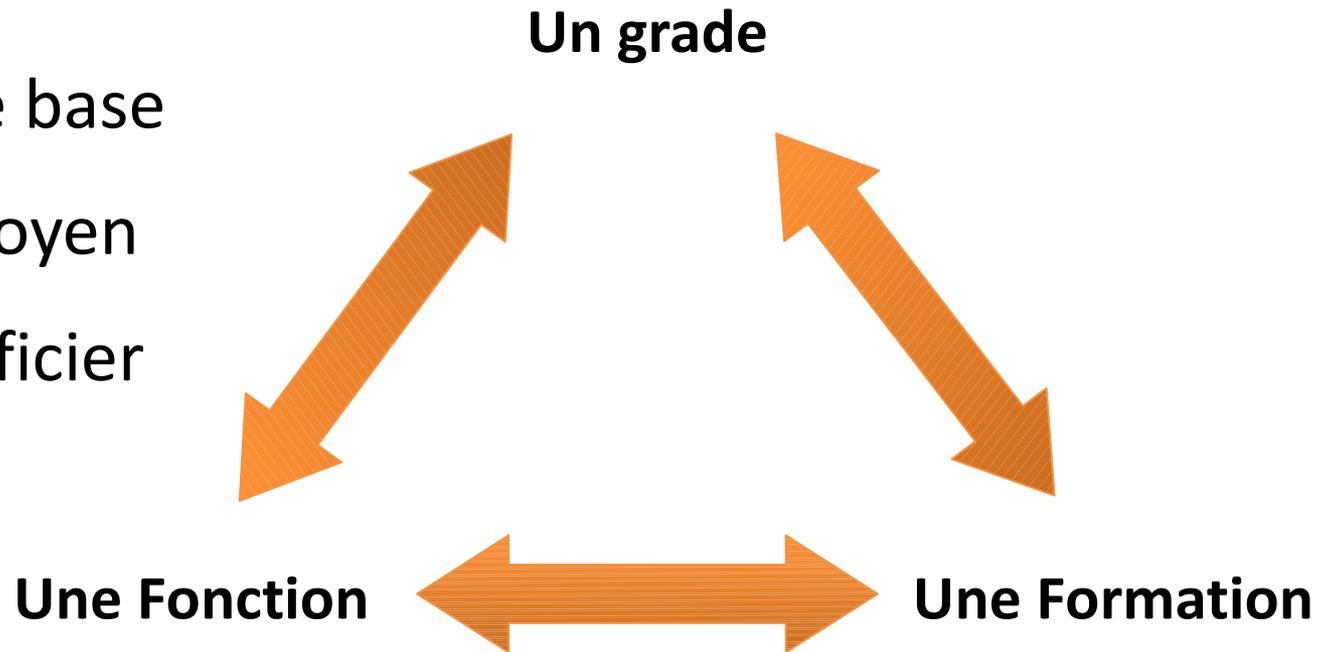
- Cadre de base : Pas de diplôme spécifié –
Epreuves de recrutement adaptées aux
compétences attendues (épreuves cognitives,
physiques, aptitudes manuelles)
- Cadre officier. Diplôme de niveau A

Epreuves de recrutement:

4. **Statut administratif**
iv. Grades réformés (1/4)

3 cadres:

- Cadre de base
- Cadre moyen
- Cadre officier



4. **Statut administratif**
iv. Grades réformés (2/4)

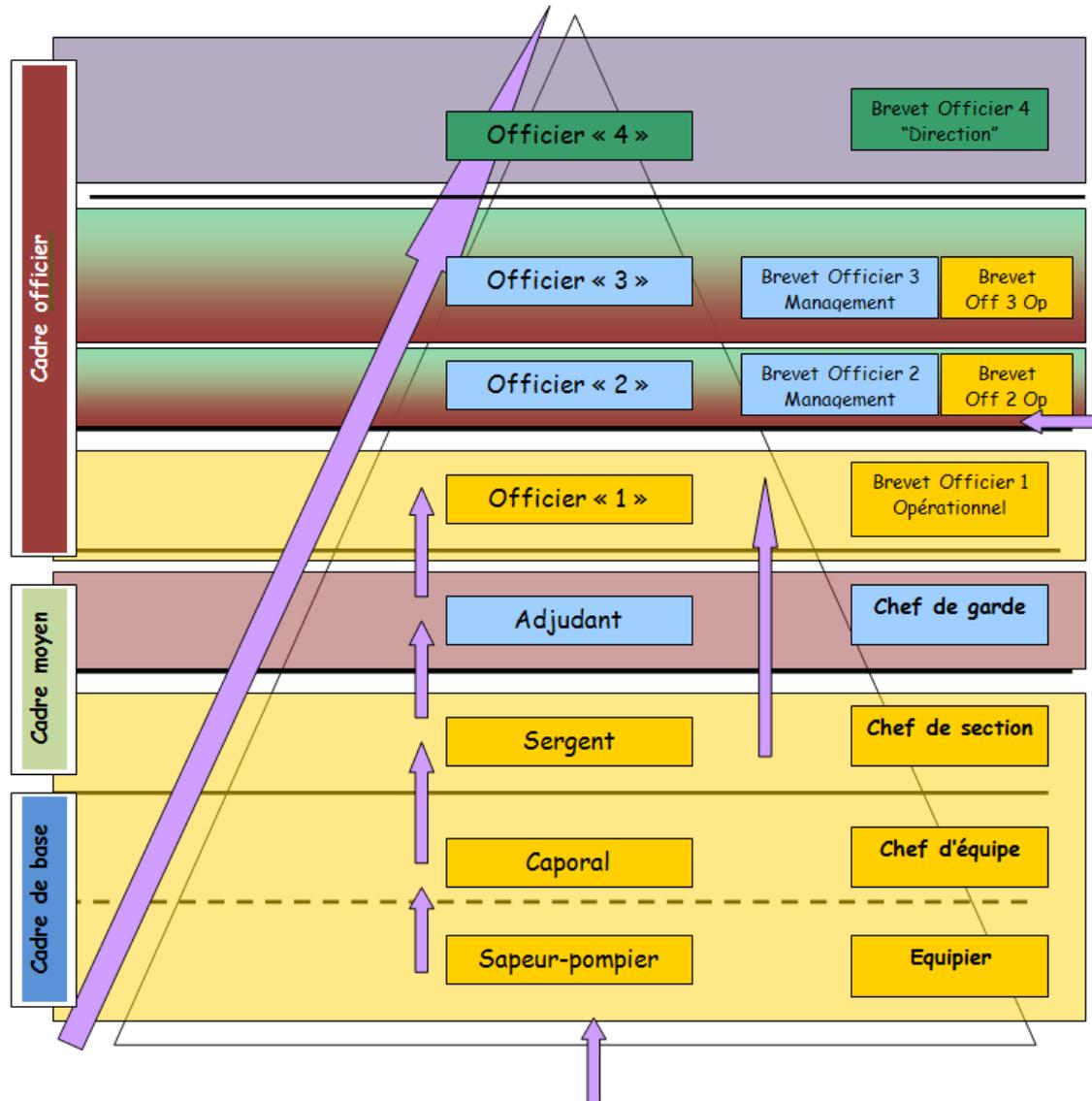
- Cadre de base
 - Sapeur-pompier = Equipier **(FCT. OP.)**
 - Caporal = Chef d'équipe **(FCT. OP.)**
- Cadre moyen
 - Sergent = Chef de section **(FCT. OP.)**
 - Adjudant = Chef de Garde **(FCT. MAN.)**

4. Statut administratif

iv. Grades réformés (3/4)

- Cadre officier
 - Officier 1 (Lt.) = Chef de groupe (**FCT. OP.**)
 - Officier 2 (Cpt.) = Manager & Chef de groupe (**NIV. Management opérationnel.**)
 - Officier 3 (Mj.) = Manager & Chef de groupe (**NIV. Management op et administratif.**)
 - Officier 4 (Col.) = Manager de Direction & Chef de groupe (**NIV. Direction et Managment.**)

4. Statut administratif
iv. Grades réformés (4/4)



4. Un statut administratif et un statut pécuniaire.

- **Statut administratif.**

- De la carrière.

- Promotion (par avancement / par mobilité).

- Le stage (Sgt et Lieutenant).

- De la mobilité (ds le même grade / par promotion).

- De la professionnalisation (même zone, autre zone).

- **Aménagements de fin de carrière**

- De la réaffectation

- Décision médicale

4. Statut administratif
La formation.

La zone DOIT organiser la formation permanente.

Nouveau :

- Formation continue durant la carrière : 24 hr**
- Organisée par les écoles du feu.**
- Mesures d'accompagnement.**

AR formation finalisé.

4. Un statut administratif et un statut pécuniaire.

- **Statut administratif.**

- De l'évaluation (2ans avec entretien de fonction)
- Position administrative
 - Les congés , les absences, ...
 - Contrat.
 - Organisation du temps de travail.
- Du régime disciplinaire.
- Test d'alcolémie ou de détection drogue.

4. Un statut administratif et un statut pécuniaire.

- **Statut administratif.**

- Régime disciplinaire.
- Test d'alcolémie ou de détection drogue.
- La cessation de fonction.

- Dispositions transitoires

4. Un statut administratif et un statut pécuniaire.

- Statut pécuniaire.

- Dispositions générales = définitions;
- Dispositions propres au personnel professionnel.
- Dispositions propres au personnel volontaire.
- Livre 4 : Dispositions facultatives.

4. Un statut pécuniaire.

– Dispositions générales

- Echelle 25 années;
- Evolution annuelle

• 2 types d'évolution dans la carrière:

- 1) Evolution verticale:
 - Passage vers un grade supérieur.
- 2) Evolution horizontale:
 - Changement d'échelle dans un même grade.

- Critères pour l'évolution

- Nombre d'années de service;
- Nombre d'heures de formation;
- Evaluation positive.

	Grade				
	Stagiaire	Définitif	Evolution +1	Evolution +2	Evolution +3
	Bo	BB	B2	B3	B4
0	BO1	BB1	BC1	BD1	BE1
1	BO2	BB2	BC2	BD2	BE2
2	BO3	BB3	BC3	BD3	BE3
3	BO4	BB4	BC4	BD4	BE4
4	BO5	BB5	BC5	BD5	BE5
5	BO6	BB6	BC6	BD6	BE6
6	BO7	BB7	BC7	BD7	BE7
7	BO8	BB8	BC8	BD8	BE8
8	BO9	BB9	BC9	BD9	BE9
9	BO10	BB10	BC10	BD10	BE10
10	BO11	BB11	BC11	BD11	BE11
11	BO12	BB12	BC12	BD12	BE12
12	BO13	BB13	BC13	BD13	BE13
13	BO14	BB14	BC14	BD14	BE14
14	BO15	BB15	BC15	BD15	BE15
15	BO16	BB16	BC16	BD16	BE16
16	BO17	BB17	BC17	BD17	BE17
17	BO18	BB18	BC18	BD18	BE18
18	BO19	BB19	BC19	BD19	BE19
19	BO20	BB20	BC20	BD20	BE20
20	BO21	BB21	BC21	BD21	BE21
21	BO22	BB22	BC22	BD22	BE22
22	BO23	BB23	BC23	BD23	BE23
23	BO24	BB24	BC24	BD24	BE24
24	BO25	BB25	BC25	BD25	BE25
25	BO26	BB26	BC26	BD26	BE26

4. Statut pécuniaire.

- Dispositions générales
 - Allocation de foyer ou de résidence
 - Allocation de fin d'année.
 - Pécule de vacances.
- Prime d'opérationnalité;
 - Forfait payé à la prestation (% fct du grade).
- Allocation de diplôme;
- Allocation pour exercice d'une fonction supérieure.
- Paiement à terme échu.

Choix du statut.

- **Statut administratif.**

- Le statut est applicable d'office.
- Droits acquis : Les congés.

- **Statut pécuniaire.**

L'agent peut:

- 1 - décider de garder son statut communal (! **Promo**).
- 2 - prendre le nouveau statut avec droits acquis
- 3 - passer à tout moment vers le nouveau statut.

Clause de sauvegarde: Taux horaire ne peut être inférieur.