

Règlement d'Ordre Intérieur applicable aux membres du personnel opérationnel volontaire



Zone de Secours Hainaut Centre
Rue des Sandrinettes, 29
7033 CUESMES

Table des matières

Préambule	3
Chapitre 1. Règlement d'ordre intérieur relatif au temps de service et d'organisation des services de garde et de rappel des membres du personnel volontaire.....	4
Section 1. Dispositions générales.....	4
Section 2. Dispositions générales en matière de temps de service et de repos.....	5
Section 3. Poste d'affectation principale.....	5
Section 4. Tâches administratives, techniques et logistiques.....	6
Section 5. Service de garde	6
Section 6. Service de rappel	8
Section 7. Modalités de rappel pour intervention et disponibilités	10
Section 8. Procédures à appliquer pour se déclarer disponible et indisponible (par ex. par pager, SMS, Internet, téléphone, ...)	13
Section 9. Gestion du personnel et formation	13
Section 10. Statuts de disponibilités possibles pour le service de rappel.....	13
Section 11. Modalités des services de garde	13
Section 12. Conséquences si un membre du personnel notifié disponible ne se présente pas en cas de rappel.....	14
Section 13. Incapacité des membres du personnel en service de garde	14
Section 14. Remplacement.....	15
Section 15. Mode de notification des périodes d'indisponibilité et d'incapacités imprévisibles	15
Section 16. Anticipation des périodes de congés scolaires et périodes particulières	16
Section 17. Indisponibilité de longue durée.....	16
Section 18. Concertation individuelle sur le service de garde et de rappel.....	16

ROI des Volontaires

Préambule

Il s'agit d'une mise à jour du ROI adopté par le Conseil de Zone du 25 novembre 2020, dont la délibération du Conseil a été annulée par l'arrêté ministériel du 26 janvier 2021.

Les modifications suivantes ont été opérées en vue de :

- Intégrer les remarques de la Ministre sur :
 - Préciser les modalités des deux heures forfaitaires,
 - Lever les ambiguïtés sur les statuts de disponibilité,
- Intégrer la notion de début de prestation dès le rappel pour intervention,
- Coller à la réalité pour rentrer ses disponibilités pour le rappel, ses indisponibilités de courte durée, etc.
- Préciser les exigences sur la disponibilité, les conditions pour accéder au service de garde et la concertation.

Le projet a été soumis au bureau des volontaires en date du 3 mai 2022 qui a remis un avis positif quant au texte.

Le projet a ensuite été présenté au CPN du 18 juillet 2022 et a fait l'objet d'un protocole d'accord.

Le présent règlement d'ordre intérieur des membres du personnel opérationnel volontaire a été approuvé par le Conseil de zone du 26 octobre 2022 et entre en vigueur le 1^{er} novembre 2022.

ROI des Volontaires

Chapitre 1. Règlement d'ordre intérieur relatif au temps de service et d'organisation des services de garde et de rappel des membres du personnel volontaire

Section 1. Dispositions générales

Article 1

§1. Le présent chapitre, dénommé Règlement d'Ordre Intérieur, est applicable à tous les membres du personnel opérationnel volontaire pompier et ambulancier non-pompier de la Zone.

§2. Tous les membres du personnel opérationnel volontaire sont également soumis au règlement de travail du personnel opérationnel dont ce chapitre fait partie intégrante.

§3. Tout membre du personnel opérationnel volontaire qui contrevient au présent règlement d'ordre intérieur s'expose à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions prévues au Livre 10 de l'arrêté royal du 19 avril 2014.

§4. Les infractions au présent Règlement d'Ordre Intérieur font l'objet d'un rapport relatant les faits établis par le supérieur hiérarchique qui les constate conformément à l'article 107 du règlement de travail.

Ce rapport signé pour prise de connaissance par le membre du personnel est transmis au gestionnaire du poste d'affectation principale qui juge de l'opportunité d'introduire un dossier disciplinaire.

Dans la négative, le rapport est joint au dossier personnel et fait l'objet d'un suivi lors de la concertation dont il est question à l'article 47 et dans le cadre du cycle d'évaluation.

Article 2

§1. Le gestionnaire de poste d'affectation principale est responsable de la gestion des disponibilités pour le service de rappel et de l'élaboration et de la gestion des plannings pour le service de garde des membres du personnel opérationnel affectés au poste dont il a la charge, en ce compris les gardes au Dispatching Zonal et les gardes « ambulance » voire « pompier » dans un autre poste. Le gestionnaire de poste peut déléguer cette tâche à l'un de ses collaborateurs sous sa responsabilité et avec l'accord du Directeur des Opérations.

§2. Les plannings relatifs aux services de garde sont disponibles dans le système d'information dynamique prévu à cet effet de sorte que chaque membre du personnel opérationnel concerné puisse en prendre connaissance au plus tard le 20 du mois précédent. Le planning est alors considéré comme connu de tous. Le planning est dynamique, il peut être modifié en fonction des nécessités opérationnelles de la zone (exemple : manque d'effectif, intervention de grande ampleur, plan d'urgence, etc.).

§3. L'état des prestations en service de garde et en service de rappel de chaque membre du personnel opérationnel volontaire est mesuré en continu et fait l'objet d'une évaluation par le gestionnaire de poste. Le gestionnaire de poste adapte la planification du service de garde afin de garantir la disponibilité du membre du personnel opérationnel volontaire pour le

ROI des Volontaires

service de rappel dans le respect de la concertation dont question à l'article 47 et respecter les temps de service et de repos dont il est question aux articles 3 à 5.

Section 2. Dispositions générales en matière de temps de service et de repos

Article 3

Le temps de service et de repos est réglé par les articles 176 à 180 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

Conformément à l'article 176 de l'arrêté susvisé, le membre du personnel opérationnel volontaire ne peut dépasser 1248 heures de prestation sur une année. Le gestionnaire de poste est tenu de veiller, trimestriellement, au respect de cette limite annuelle.

Article 4

§1. L'article 178¹ de l'arrêté royal précité est complété par ce qui suit :

Le membre du personnel opérationnel volontaire prend sa pause dès que possible en accord avec son supérieur hiérarchique.

En aucun cas, le membre du personnel opérationnel volontaire ne peut prendre ce temps de pause en vue de terminer sa prestation plus tôt.

§2. Les convocations devant la médecine du travail constituent du temps de service.

Article 5

Les périodes de repos hebdomadaires dont il est question à l'article 180 de l'arrêté royal relatif au statut administratif du personnel des zones de secours sont intégrées dans le planning des services de garde et de rappel des membres du personnel.

Section 3. Poste d'affectation principale

Article 6

§1. Le personnel opérationnel volontaire est réparti dans les postes de secours de la zone en fonction des exigences en matière d'obligation de domicile et de disponibilité au service de rappel dont il est question à l'article 36 de l'AR sur le statut administratif, du Schéma d'Organisation Opérationnelle (SOO) et du Plan du Personnel Opérationnel (PPO).

§2. Chaque membre du personnel opérationnel volontaire est affecté à un poste de secours de la zone de secours Hainaut Centre. Ce poste est le poste d'affectation principale. Cette affectation principale n'empêche pas le membre du personnel opérationnel volontaire d'exécuter des prestations programmées dans les autres postes de la zone secours Hainaut Centre et endroits et lieux précisés à l'article 8 du présent règlement. Cependant, la priorité doit être donnée au poste d'affectation principale.

¹ Art. 178. Lorsque le temps de service par jour excède six heures, il est accordé une demi-heure de pause, à l'exception des interventions dont la nature est telle que la prise d'une pause est impossible. Lors de telles interventions, le membre du personnel volontaire prend sa pause lorsque l'intervention est terminée. Durant cette pause, le membre du personnel volontaire reste disponible pour donner suite à un appel pour une intervention. Les modalités précises de la pause figurent dans le règlement d'ordre intérieur. La durée de la pause est prise en compte pour le calcul des indemnités des prestations.

ROI des Volontaires

§3. Un membre du personnel opérationnel volontaire peut introduire une demande de changement de poste d'affectation principale. Le Commandant de zone autorise ce changement en fonction du PPO et du SOO sur la base d'un rapport présenté par le Directeur des Opérations établi par le service de Gestion des Ressources Humaines après avis des gestionnaires de poste concernés. Cette autorisation est subordonnée au respect des exigences en matière d'obligation de domicile et de disponibilité dont il est question à l'article 36 de l'AR sur le statut administratif.

Section 4. Tâches administratives, techniques et logistiques

Article 7

Par tâches administratives, techniques et logistiques, il faut entendre les tâches effectuées par le personnel dans les fonctions 9 à 12 - 14 – 16 – 18 et 24 à 27 précisées à l'article unique de l'arrêté ministériel du 08 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours en complément des tâches possibles administratives, techniques et logistiques inhérentes aux autres fonctions propres au grade du membre du personnel opérationnel volontaire et à son positionnement dans l'organisation de la zone de secours.

Ces tâches sont prestées :

- Dans un poste de secours de la zone,
- Au dispatching de la zone,
- Sur le lieu d'une mission,
- Au domicile.

Ces tâches sont structurelles (récurrence des activités) ou ponctuelles (survenance aléatoire).

Ces tâches sont exécutées sous la responsabilité d'un donneur d'ordre supérieur hiérarchique ou fonctionnel, gestionnaire de poste ou responsable d'un service opérationnel. Le supérieur hiérarchique direct du membre du personnel et le gestionnaire du poste d'affectation principale en sont systématiquement informés.

Ces tâches sont associées à une fonction dont il est question au premier alinéa et sont intégrées dans le descriptif fonctionnel du membre du personnel dans le cadre de son cycle d'évaluation.

Les prestations relatives à ces tâches sont rétribuées conformément à l'article 36 de l'Arrêté Royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel des zones de secours ou si l'agent a gardé son statut pécuniaire communal, il reste soumis aux lois et règlements qui sont d'application au personnel communal.

Section 5. Service de garde

Article 8

Les services de garde sont prestés, moyennant le respect de l'article 45, pour atteindre l'effectif minimum de garde fixé au SOO au sein d'un poste dans lequel sont organisées des gardes de jour et de nuit le cas échéant.

Les lieux possibles de prestation en services de garde sont :

- Dans un poste de secours de la zone ;

ROI des Volontaires

- Au dispatching de la zone ;
- En un lieu fixé dans un plan d'intervention dans le cadre d'un dispositif de secours préventif pour un événement ponctuel ;
- De façon exceptionnelle en un lieu fixé au SOO pour maximiser, en mode de fonctionnement dégradé, les taux de couverture de la zone en fonction des conditions minimales de l'aide adéquate la plus rapide ;
- En un lieu fixé au SOO pour couvrir un risque spécifique.

Les services de garde non-planifiés suite à un rappel sont prestés :

- Pour assurer de façon exceptionnelle et spécifique une permanence opérationnelle (exemple panne réseau ASTRID, sous-effectif significatif inopiné dans un poste en service de garde, ...) ;
- Pour garantir, le cas échéant, un service minimum fixé par le dispatching en concertation avec le Directeur des Opérations ;
- Dans l'attente d'être engagé sur des opérations en cours (Préalerte).

Article 9

Le membre du personnel opérationnel volontaire en service de garde est soumis aux mêmes dispositions que le personnel professionnel tant du point de vue des activités que des conditions de travail.

Le membre du personnel opérationnel volontaire est intégré dans l'organisation quotidienne du poste au même titre que le personnel professionnel. Il ne sera pas affecté d'office à l'AMU ou à des travaux collectifs d'entretien, mais il n'en est pas pour autant dédouané.

Article 10

Les services de garde des membres du personnel opérationnel volontaire sont planifiés mensuellement en fonction des besoins opérationnels de la zone.

Le membre du personnel est tenu de déclarer ses possibilités et souhaits mensuellement pour le service de garde pour le 10 du mois précédent.

Le gestionnaire de poste établit un planning :

- Pour le 20 du mois précédent, au moins pour les 10 premiers jours du mois,
- Pour le 28 du mois précédent, le reste du mois.

Le planning qui en résulte est à la disposition des membres du personnel ainsi que des responsables de service et gestionnaires de poste. Ce planning peut être modifié dynamiquement en fonction des nécessités opérationnelles jusqu'à 10 jours avant la prise effective de la garde. Sa mise à disposition permet à chacun d'en prendre connaissance, de le compléter ou d'effectuer différentes modifications suite à une disponibilité ou indisponibilité.

Le cas échéant, le gestionnaire de poste peut publier un planning incomplet en identifiant les dates pour lesquelles aucun souhait n'a été posé. Il sollicite alors pour ces dates l'ensemble de son personnel, puis les autres membres du personnel opérationnel de la zone.

Les modifications éventuelles sont soumises à l'approbation du gestionnaire de poste et du responsable de service concerné le cas échéant.

Le gestionnaire de poste répartit le service de garde de manière équitable sur l'ensemble de son personnel.

ROI des Volontaires

Durant la période d'exécution des services planifiés du mois en cours, les membres du personnel opérationnel volontaire peuvent être amenés à effectuer un service de garde suite à une inadéquation imprévue entre les besoins et les moyens humains.

Article 11

Le membre du personnel opérationnel volontaire planifié en service de garde qui ne peut effectivement assurer son service de garde doit en informer son supérieur hiérarchique et le responsable du service ou du poste impacté dès qu'il en a connaissance et au plus tard une heure avant le début de la garde.

Conformément à l'article 47 § 2 du Règlement de Travail et à l'article 44 du présent règlement, l'annulation de la garde doit être dûment motivée.

Conformément à l'article 41, le membre du personnel se fait remplacer selon les modalités prévues à l'article 43.

Article 12

Le membre du personnel opérationnel volontaire qui prend un service de garde dans un autre poste de secours doit avertir préalablement pour accord son gestionnaire de poste qui peut, refuser la garde dans cet autre poste pour des raisons de continuité de service de son poste d'affectation principale, pour respecter les temps de service et de repos et respecter la durée du temps de travail.

Article 13

Les prestations en service de garde d'un membre du personnel sont tributaires du respect, par ce membre du personnel, des modalités du service de rappel de la section 6. Le gestionnaire de poste peut le cas échéant réduire le service de garde du membre du personnel après avoir entendu le membre du personnel. Cette audition fait l'objet d'un rapport conformément au §3 de l'article 1.

Section 6. Service de rappel

Article 14

§1. L'Aide Médicale Urgente n'est pas organisée en service de rappel. Les ambulanciers non-pompiers volontaires ne sont donc pas soumis aux dispositions relatives au service de rappel pour intervention.

§2. Néanmoins, en cas de nécessité de service telle qu'un déclenchement d'un Plan d'Intervention Médicale, une mise en observation différée, un transport spécifique, le soutien sanitaire, etc., il peut faire l'objet d'un rappel.

Article 15

Les membres du personnel des cadres de base et moyen affectés à un poste de secours en service de rappel ou mixte² sont répartis en équipe.

² C'est-à-dire fonctionnant en service de rappel et en service de garde.

ROI des Volontaires

Le nombre d'équipes, leurs effectifs, les cadres et les fonctions sont respectivement fixés au SOO et au PPO.

La constitution nominative des équipes est fixée par le directeur des opérations sur proposition du Gestionnaire de poste.

Le tour de rôle des équipes pour le rappel prioritaire de leurs membres s'organise suivant un cycle fixé dans le SOO. Une priorité au rappel pour intervention est donnée à chaque équipe en fonction de ce cycle.

Article 16

Les membres d'une équipe en service de rappel prioritaire sont rappelés en première instance en fonction de l'adéquation des moyens humains avec les besoins opérationnels de l'intervention et suivant leur disponibilité individuelle.

Les membres d'une équipe en service de rappel non-prioritaire ne seront rappelés qu'en complément du personnel en service de rappel prioritaire en fonction de l'adéquation des moyens humains avec les besoins opérationnels de l'intervention et suivant leur disponibilité individuelle.

Article 17

§1. Lors d'un rappel, seuls les membres du personnel dont le statut est disponible dans le système sont effectivement appelés et sont invités à rejoindre le poste concerné.

§2. Dès la réception de l'appel, le membre du personnel est considéré comme étant à disposition de la zone. Le temps de service commence à la réception de l'appel.

§3. Dès son arrivée en caserne et lorsqu'il quitte celle-ci en fin d'intervention, le membre du personnel est tenu de pointer.

§4. Le respect du plan de réaction prévoit un quota d'agents surnuméraires, fonction des différentes qualifications nécessaires dans le respect des minimas pour garantir le respect des départs des véhicules.

Article 18

Lors d'interventions particulières ou de longue durée nécessitant un grand nombre de membres du personnel opérationnel ou en cas de pénurie de disponibilité mettant en péril le service au citoyen, le dispatching zonal d'initiative ou à la demande du responsable des opérations, fait un message d'information à tous les membres du ou des postes concernés afin d'inciter le personnel à remettre leurs disponibilités pour assurer soit un renfort, soit une relève du personnel engagé, soit la poursuite de la continuité de service sur le poste de secours ou les postes de secours impactés.

Article 19

Lorsqu'un membre du personnel opérationnel volontaire ayant notifié sa disponibilité en service de rappel, qu'elle soit prioritaire ou non, est rappelé pour intervention, il a l'obligation de :

- Lorsque les moyens technologiques mis à disposition par la zone le permettront, accuser réception immédiatement dès réception de l'appel,

ROI des Volontaires

- Rejoindre son poste de secours dans les meilleurs délais dans le respect du code de la route et en tout cas en moins de 10 min.

Article 20

Le temps de service d'un membre du personnel n'est pas comptabilisé :

- Lorsqu'il rentre en caserne alors que son statut est indisponible ;
- Pour toute arrivée tardive, c'est-à-dire plus de 15min après le rappel, dont la justification n'est pas dûment motivée. Il y a alors lieu de se référer aux dispositions du §3 de l'article 1.

Article 21

En service de rappel prioritaire (semaine de garde de l'équipe) dont il est question à l'article 15, le membre du personnel opérationnel volontaire doit privilégier le service de rappel dans son poste afin d'assurer la continuité de service de celui-ci, avant de prendre part à un service de garde.

Section 7. Modalités de rappel pour intervention et disponibilités

Article 22

§1. La zone met à disposition des membres du personnel opérationnel volontaire participant au service de rappel un terminal de réception des alertes et, le cas échéant de suivi de celles-ci.

§2. En supplément du terminal mis à disposition, les membres du personnel opérationnel volontaire peuvent faire le choix d'également recevoir les alertes sur d'autres moyens de communication (SMS, application mobile, ...). La zone n'offre aucune garantie de service sur ces moyens supplémentaires.

Article 23

Le Dispatching de la zone alerte les membres du personnel opérationnel volontaire en service de rappel en fonction des cadres et fonctions, des priorités, des disponibilités, conformément au SOO, à ses procédures propres, au plan mono-disciplinaire et dans le respect de l'arrêté royal sur les conditions minimales de l'aide adéquate la plus rapide.

Article 24

Le membre du personnel opérationnel en service de rappel dont le statut est disponible prend toutes les dispositions nécessaires pour pouvoir recevoir l'alerte du dispatching et pour rejoindre son poste de secours dans le respect de l'article 19.

Article 25

L'année civile est composée en 4 trimestres de référence pour la comptabilisation des prestations et des disponibilités des membres du personnel opérationnel volontaire :

- Premier trimestre : janvier, février et mars ;
- Deuxième trimestre : avril, mai et juin ;

ROI des Volontaires

- Troisième trimestre : juillet, août et septembre ;
- Quatrième trimestre : octobre, novembre et décembre.

Article 26

§1. Le présent article n'est d'application que pour le personnel opérationnel volontaire soumis au statut pécuniaire zonal.

§2. Lors d'un rappel pour intervention dans le cadre du service de rappel, le membre du personnel volontaire, perçoit une indemnité minimale de deux heures par rappel durant le trimestre en cours si sur le trimestre précédent les 2 conditions suivantes sont respectées :

- les états de disponibilités sont en moyenne supérieurs ou égaux à ceux dont il est question à l'article 28,
- et le taux de réponse au rappel est supérieur ou égal au taux fixé à l'article 30,

§3. Lorsque la durée de la prestation est supérieure à deux heures, l'indemnité correspondra à la durée de la prestation. Cette indemnité minimale de deux heures ne peut être ajoutée à la prestation réellement effectuée.

§4. Si le membre du personnel opérationnel volontaire qui s'est remis disponible est à nouveau rappelé dans les trente minutes suivant le rappel, l'heure d'appel pour intervention dans le système de gestion faisant foi, il ne sera comptabilisé qu'une seule indemnité, quand bien même il aurait quitté le poste.

Article 27

Le membre du personnel opérationnel volontaire ne quitte le poste de secours, où il est appelé, qu'avec l'aval du chef des opérations de l'intervention ou à défaut du dispatching zonal. Le membre du personnel opérationnel peut être maintenu pour des raisons de continuité de service et l'appui aux opérations en cours.

Article 28

Le nombre minimum d'heures de disponibilités attendues par trimestre est de au moins 360 heures dont :

- Au moins 180h sur le trimestre en période de service de rappel prioritaire (garde de l'équipe auquel le membre du personnel appartient),
- Au moins 36h sur le trimestre le WE (samedi 0:00 au lundi 0:00) en période de service de rappel prioritaire,
- Au moins 48h sur le trimestre entre 7h et 19h quelle que soit l'équipe de garde,
- Au moins 168h sur le trimestre entre 19h et 7h quelle que soit l'équipe de garde.

A la fin de chaque trimestre, le total des disponibilités de chaque membre du personnel opérationnel volontaire pompier est établi et comparé aux exigences ci-dessus.

Les membres du personnel sont en infraction au présent règlement si leur disponibilité est inférieure à 75% aux exigences susvisées. Il y a alors lieu de se référer aux dispositions du §4 de l'article 1 du présent règlement.

Article 29

ROI des Volontaires

Si la disponibilité est inférieure aux exigences susvisées à l'article 28, le membre du personnel dont il est question au §1 de l'article 26 ne peut prétendre aux dispositions du §2 de l'article 26.

Article 30

Le taux de réponse au rappel est le rapport entre le nombre de rappels conformes et le nombre total de rappels.

La non-conformité d'un rappel est définie au §1 de l'article 40.

À la fin de chaque trimestre, le taux de réponse au rappel de chaque membre du personnel opérationnel volontaire pompier est établi.

Si ce taux est inférieur à 90% sur le trimestre de référence, le membre du personnel est en infraction avec le présent règlement conformément à l'article 1, §4.

Article 31

Si le taux de réponse au rappel est inférieur à 90% sur le trimestre de référence, le membre du personnel dont il est question au §1 de l'article 26 ne peut prétendre aux dispositions du §2 de l'article 26 pour le trimestre suivant.

Article 32

§1. Les indisponibilités en cas de maladie ou d'accident du travail ou de raisons impérieuses résultantes des circonstances évoquées à l'article 44, dont le membre du personnel opérationnel fait preuve, ou pour raison évoquée à l'article 246 du statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours, réduisent au prorata les exigences de disponibilité au rappel.

§2. La participation à la formation (en ce compris l'e-learning) permanente et aux exercices peut être assimilée à des périodes de disponibilité pour autant que le membre du personnel opérationnel volontaire est effectivement disponible pour les interventions et dans les conditions de rappel dont question aux articles 19 et 24. À cet effet, le membre du personnel opérationnel veillera à se mettre disponible dans le système d'appel.

§3. Les stagiaires ne sont soumis aux exigences de l'article 28 qu'en fonction des compétences acquises. Ces exigences sont adaptées par le gestionnaire de poste sur avis du maître de stage.

Article 33

La disponibilité du membre du personnel à l'égard du service et le taux de rappel font l'objet d'un récapitulatif trimestriel et d'une évaluation annuelle dans le cadre de la concertation dont question à l'article 47.

Article 34

À la date de mise en application du présent règlement, le personnel opérationnel volontaire dont il est question au §1 de l'article 26 est réputé avoir atteint son taux de rappel et les exigences de disponibilité pour le service de rappel prévus dans la présente section.

ROI des Volontaires

Section 8. Procédures à appliquer pour se déclarer disponible et indisponible (par ex. par pager, SMS, Internet, téléphone, ...)

Article 35

La zone met à disposition des membres du personnel les technologies nécessaires, tant pour le service de garde que pour le service de rappel, pour :

- Déclarer et visualiser ses disponibilités en temps réel ;
- Visualiser ses services de garde et de rappel en temps réel.

Le membre du personnel opérationnel volontaire fournit les données complètes nécessaires à l'utilisation des technologies mises à sa disposition.

Section 9. Gestion du personnel et formation

Article 36

Outre leur participation à la formation de brevets/certificats, à la formation continue et à la formation permanente, les membres du personnel opérationnel volontaire peuvent être réunis par le gestionnaire de poste moyennant un préavis d'une semaine, pour des séances d'instruction théorique et pratique, pour procéder à des exercices, pour des réunions de coordination et pour les besoins administratifs du service notamment dans le cadre de l'évaluation. Toute absence à ces demandes planifiées de réunion par le gestionnaire de poste doit être justifiée au gestionnaire de poste ou son délégué conformément à la concertation dont question à l'article 47.

Section 10. Statuts de disponibilités possibles pour le service de rappel

Article 37

En adéquation avec le système de gestion des disponibilités et rappels (VERDI), les différents statuts de disponibilité possibles sont :

- Disponible pour le service de rappel ;
- Indisponible.

Néanmoins, la direction des opérations pourrait introduire d'autres statuts : Malade, non rappelable, statut ambulance, statut DZHC, statut en caserne, disponible dans x min,

Toute période planifiée de disponibilité implique implicitement une disponibilité réelle jusqu'à une heure après la fin de la disponibilité déclarée. Cette heure entre en considération dans le calcul de la disponibilité dont question à l'article 28.

Section 11. Modalités des services de garde

Article 38

§1. Les quotas de service de garde sont adaptés individuellement dans le cadre de la concertation dont question à l'article 47 en fonction des situations personnelle et

ROI des Volontaires

professionnelle du membre du personnel et des fonctions opérationnelles assumées au sein de la zone (ambulancier, pompier, dispatcher, ...).

§2. Pour les membres du personnel opérationnel volontaire pompier titulaire d'un badge AMU en cours de validité, le nombre minimum d'heures de prestation pour le service de garde est de 144 heures par an.

Pour les membres du personnel opérationnel volontaire dispatcher, le nombre minimum d'heures de prestations pour le service de garde au dispatching zonal est de 72h par trimestre.

Pour les membres du personnel opérationnel volontaire ambulancier non-pompier, le nombre minimum d'heures de prestations pour le service de garde est de 288 heures par an dont la moitié est à prester obligatoirement de jour.

§3. Les prestations en service de garde ne sont pas comptabilisées dans la disponibilité dont il est question à l'article 28.

§4. Les membres du personnel sont en infraction au présent règlement si leurs quotas d'heures en service de garde sont inférieurs aux exigences susvisées.

Article 39

Les prestations en service de garde et en service de rappel doivent être équilibrées et réparties sur toute l'année, sur les jours et nuits, ainsi que sur les jours ouvrables, le WE et les jours fériés en fonction des contraintes individuelles déclarées lors de la concertation dont question à l'article 47.

Section 12. Conséquences si un membre du personnel notifié disponible ne se présente pas en cas de rappel

Article 40

§1. Un rappel est considéré comme non-conforme lorsqu'un membre du personnel opérationnel volontaire ne rejoint pas le poste de secours concerné, ou qui ne le rejoint pas dans le délai imparti dont il est question à l'article 20, alors qu'il s'est déclaré disponible.

§2. Sans préjudice du titre 4 du livre 10 de l'arrêté royal relatif au statut administratif du personnel des zones de secours, en cas de rappel non-conforme, le membre du personnel concerné est entendu par le supérieur hiérarchique. Cette audition est transmise au gestionnaire de poste, intégrée au dossier du personnel et est suivie dans le cadre de la concertation dont question à l'article 47 et est intégrée au cycle d'évaluation du membre du personnel.

§3. Dans les cas visés au §1, le taux de réponse au rappel dont il est question au §2 de l'article 28 est automatiquement décrémenté.

Section 13. Incapacité des membres du personnel en service de garde

Article 41

Sans préjudice de l'article 43 et 44, lorsqu'un membre du personnel opérationnel volontaire planifié en service de garde se déclare dans l'incapacité d'assurer sa garde, il lui appartient de

ROI des Volontaires

trouver et de proposer son remplacement et d'informer, pour validation, son gestionnaire de poste ou le responsable de service ou à défaut le dispatching zonal.

Article 42

Lorsqu'un membre du personnel opérationnel volontaire est absent à la prise de garde d'un service de garde, en l'absence de justification prévue à l'article 44, il est entendu par le supérieur hiérarchique. Cette audition est transmise au gestionnaire de poste, intégrée au dossier du personnel et est suivi dans le cadre du cycle d'évaluation. Cette absence est notifiée à la Direction des Opérations qui veille à l'équité de traitement sur la Zone.

Section 14. Remplacement

Article 43

Un membre du personnel opérationnel volontaire ne peut se faire remplacer que par un membre du personnel opérationnel volontaire ou un membre du personnel professionnel qui a choisi l'opt-out disposant des qualifications équivalentes (cadre et fonctions).

Il appartient aux deux membres du personnel d'adapter leur disponibilité pour les services de garde et de rappel afin de respecter leur temps de repos (articles 176 à 180 du statut administratif fédéral et 3 à 5 du présent règlement), et d'informer leur supérieur hiérarchique respectif qui valide le remplacement et informe le gestionnaire de poste.

Dans le cadre du service de garde, si la procédure de remplacement est infructueuse, le membre du personnel devra dûment se justifier auprès de son supérieur hiérarchique au risque de tomber sous l'article 42.

Section 15. Mode de notification des périodes d'indisponibilité et d'incapacités imprévisibles

Article 44

§1. Le membre du personnel qui se déclare dans l'incapacité d'assurer un service de garde planifié devra se justifier en fonction de la cause, à savoir :

- L'accouchement de l'épouse ou de la compagne du membre du personnel ;
- Le décès du conjoint du membre du personnel, le décès d'un parent ou allié au premier degré du membre du personnel ou de son conjoint, ainsi que le décès du conjoint de l'enfant du membre du personnel ou le décès du conjoint de l'enfant du conjoint du membre du personnel ;
- Le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, du membre du personnel ou de son conjoint, habitant sous le même toit que le membre du personnel ;
- Le décès d'un parent ou allié, au deuxième ou troisième degré du membre du personnel ou de son conjoint, n'habitant pas sous le même toit que le membre du personnel ;
- L'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que le membre du personnel ou d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que le membre du personnel ;
- La convocation comme témoin devant une juridiction ou comparution personnelle ordonnée par une juridiction ;

ROI des Volontaires

- L'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement ;
- La participation à un jury de Cour d'Assises ;
- Une attestation de l'employeur ;
- Un congé de maladie ;
- Une formation nécessaire à ses fonctions.

§2. Les incapacités inopinées sont déclarées immédiatement au supérieur hiérarchique, au gestionnaire de poste ou à défaut au dispatching zonal qui en informera le gestionnaire de poste et prendra toute mesure nécessaire à la continuité de service. Une copie de l'attestation est remise au gestionnaire de poste qui la transfère à la Direction des ressources humaines.

§3. Si le motif de l'incapacité est repris au §1, le supérieur hiérarchique, le responsable du service ou le gestionnaire de poste devra procéder au remplacement. Dans le cas contraire, l'agent devra initier la procédure de remplacement.

Section 16. Anticipation des périodes de congés scolaires et périodes particulières

Article 45

Afin de garantir en premier lieu le service de rappel et en second lieu les services de garde durant les périodes de congés scolaires et lors de périodes particulières telles que les fêtes patronales et de fin d'année et le folklore local, le gestionnaire de poste recueille pour ces périodes les disponibilités de l'ensemble du personnel affecté à son poste.

Si, à l'issue de ce relevé, il s'avère que le service ne pourra pas être garanti, il en informe le Directeur des Opérations.

Section 17. Indisponibilité de longue durée

Article 46

Toute période d'indisponibilité, tels que les congés, les maladies, ... égale ou supérieure à 2 semaines doit être notifiée par écrit au gestionnaire de poste dès que le membre du personnel opérationnel volontaire en a connaissance.

Ces périodes sont intégrées dans la concertation dont il est question à l'article 47, et réduisent au prorata les exigences de disponibilité au rappel dont il est question à l'article 28, et de service de garde à l'article 38, §2. Le gestionnaire de poste adapte les services de garde et de rappel en conséquence afin de garantir la continuité du service.

Section 18. Concertation individuelle sur le service de garde et de rappel

Article 47

Le commandant délègue au gestionnaire de poste la concertation dont il est question à l'article 177 §2 du statut administratif « pompier ».

Les lignes directrices de cette concertation (fonction du mode de fonctionnement de chaque poste respectant la circulaire ministérielle du 22 avril 2014 relative à l'organisation de la

ROI des Volontaires

disponibilité des volontaires) sont intégrées dans le processus d'évaluation fixé par la Direction des ressources humaines.

Le résultat de cette concertation, qui a lieu annuellement suite au monitoring dont il est question à l'article 48, est intégré au dossier personnel.

En cas de désaccord, avant que le résultat de la concertation ne soit transmis au membre du personnel, le membre du personnel peut solliciter une médiation auprès de l'officier responsable du service volontaire puis en dernier recours du commandant de zone.

Le résultat de cette concertation est intégré dans les objectifs liés au cycle d'évaluation du membre du personnel opérationnel.

Article 48

Les dispositions du présent règlement font l'objet d'un monitoring permanent mené par la Direction des Opérations et d'un chapitre dans le rapport d'activités annuel.