

RÉFORME DE LA SÉCURITÉ CIVILE

LES DÉCISIONS À PRENDRE PAR LES COMMUNES ET LES ZONES POUR PASSER EN ZONE DE SECOURS

1. Le financement de la zone

La zone de secours est financée principalement par la dotation fédérale et les dotations communales.

Tâches de la commune

1.1 Les communes de la zone se mettent d'accord sur une clé de répartition de leur contribution à la zone.

1.2 Suite à cet accord, le montant de la dotation communale est inscrit dans le budget communal pour l'année 2015.

Dans l'hypothèse où les communes ne se mettent pas d'accord une clé de répartition supplétive fixée par arrêté royal sera appliquée. Le résultat de cette clé devra également être inscrit dans le budget communal.

Tâches de la zone

1.2 Etablir le budget de la zone.

2. Les structures de la zone

Rappel

Le conseil de la zone est composé de tous les bourgmestres des communes de la zone. Le bourgmestre est membre de droit du conseil.

Au cas où la province fournit une contribution financière à la zone, le conseil de zone peut décider qu'un conseiller provincial fasse partie du conseil de zone.

Le commandant de zone siège également au sein du conseil de zone, mais n'a pas droit de vote.

Le secrétaire de la zone est désigné par le conseil de zone. Il est le secrétaire des réunions du conseil de zone et du collège de zone (convocation des réunions, rédaction des procès-verbaux, ...). La fonction du secrétaire de zone, qui est une fonction d'exécution, ne peut être comparée à celle du secrétaire communal qui est une fonction de management.

Le conseil choisit en son sein les membres du collège de la zone. Aucune limite n'a été fixée quant au nombre de membres. La composition du collège peut dès lors être identique à celle du conseil. Pour parvenir à une bonne prise de décision, il se recommande cependant de garder le nombre de membre du collège assez restreint.

Le collège doit être composé de manière proportionnelle, ce qui signifie qu'il y a lieu de tenir compte de la proportionnalité politique (même rapport de partis politiques au sein du collège et du conseil)

et avec le poids des différentes communes (les grosses communes ne peuvent pas mettre les petites communes en minorité).

Le collège choisit son président parmi ses membres. Le président du collège est également président du conseil.

Tâches de la zone

Le conseil de zone:

2.1 Désigne un secrétaire du conseil

2.2 Rédige un règlement d'ordre intérieur qui doit au minimum régler ce qui suit :

- le remplacement du président;
- la manière dont les membres du conseil de zone peuvent obtenir une copie des documents;
- les conditions auxquelles les membres du conseil peuvent poser des questions orales ou écrites;
- dans quels cas, la réunion publique n'est pas suivie d'une réunion à huis clos;
- le remplacement en cas d'absence ou d'empêchement d'un membre du collège.

2.3 Composer le collège

Le collège:

2.4 Choisit son président

3. Le commandant de zone

Rappel : Le commandant de zone est responsable, sous l'autorité du collège, de la direction, de l'organisation et de la gestion ainsi que de la répartition des tâches au sein de la zone.

La fonction de commandant de zone est une fonction à mandat. Le mandat a une durée de six ans et est renouvelable.

La sélection est organisée sous la forme du concours. Le candidat le mieux classé est désigné par le conseil.

Tâches de la zone

3.1 Organiser la sélection du commandant de zone :

3.1.1. le collège fait publier la vacance de poste sur le site officiel du VDAB pour le territoire de la Région flamande, du FOREM pour le territoire de la Région wallonne ou d'ACTIRIS pour le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale. La vacance est également publiée au Moniteur belge.

3.1.2. Le conseil fixe la composition de la commission de sélection qui comprend un nombre impair de membres. La commission est composée au moins pour moitié de membres extérieurs à la zone de secours, à savoir notamment :

- un spécialiste en ressources humaines ou en management,

- l'inspecteur général de l'Inspection générale des services opérationnels de la sécurité civile ou son délégué,
- le Gouverneur de Province compétent ou son représentant ;
- le directeur du service compétent du Service Public Fédéral Intérieur ou son délégué. Il s'agit actuellement de la Direction générale de la Sécurité civile.

3.2. Le conseil désigne le candidat le mieux classé au terme de la procédure de sélection dans la fonction de commandant de zone.

4. Le comptable spécial

Les dépenses et les recettes de la zone sont effectuées par un comptable spécial.

Un projet d'arrêté royal règle les questions suivantes:

- Les conditions de nomination du comptable spécial;
- Les règles à observer pour l'exercice de la fonction de comptable spécial ;
- Le montant minimal et maximal de la garantie que le comptable spécial doit obligatoirement établir.

Tâches de la zone

4.1 Désignation par le collège de zone du comptable spécial.

5. L'organisation de la zone : les fonctions minimales

Rappel

Le nouvel article 21 de la loi du 15 mai 2007 prévoit que : « *Le Roi, détermine, par arrêté délibéré en conseil des ministres, les fonctions administratives et opérationnelles minimales dont la province ou la zone dispose, notamment pour pouvoir donner la suite appropriée aux appels de l'agence 112 visée par la loi du 29 avril 2011 créant les centres 112 et l'agence 112* ». ¹

En exécution de cet article, un *projet d'arrêté royal* :

- a) définit l'organigramme comme étant l'organisation et les relations hiérarchiques et fonctionnelles qui existent entre les organes de gestion de la zone afin d'organiser, de coordonner et de contrôler son fonctionnement ;
- b) fixe les éléments minimum de l'organigramme, à savoir :
 - ✓ Le conseil ;
 - ✓ Le collège ;
 - ✓ La direction générale ;
 - ✓ Les directions fonctionnelles ;
 - ✓ Les services ;
 - ✓ L'état-major de zone ;
 - ✓ La commission technique.
- c) liste les fonctions administratives et minimales :
 - ✓ Relations publiques et communication
 - ✓ Soutien juridique

¹ Article 21 tel que modifié dans le projet de loi portant des dispositions diverses.

- ✓ ICT
- ✓ Finances
- ✓ Ressources humaines
- ✓ Bien-être au travail
- ✓ Matériel (roulant/non roulant) y compris l'AMU
- ✓ Bâtiments
- ✓ Equipement de Première Intervention, vêtements de travail
- ✓ Gestion des opérations
- ✓ 112
- ✓ Communication opérationnelle
- ✓ Prévention et prévision
- ✓ Formation du personnel
- ✓ Planification d'urgence

La zone ne doit pas nécessairement créer une structure par fonction, ni organiser toutes les fonctions en interne. Elle peut ainsi faire appel à un bureau externe pour assurer une fonction ou conclure une convention avec une autre entité (autre zone de secours, zone de police ou province) afin d'organiser telle ou telle fonction.

Tâches de la zone

- 5.1. le commandant de zone propose un organigramme tenant compte des fonctions minimales fixées par le Roi ;
- 5.2. le conseil de zone approuve l'organigramme;
- 5.3. la zone met en place les fonctions prévues par l'organigramme.

6. Programme pluriannuel de politique générale

Rappel

Le programme pluriannuel de politique générale est établi pour une durée de six années. Il est orienté sur le plan d'investissement/évaluation financière qui doit être mis en œuvre pour atteindre les objectifs opérationnels de la zone. Il s'agit donc de l'outil de gestion politique nécessaire pour le bon fonctionnement de la zone.

Ce programme pluriannuel tient compte de la situation existante (organisation opérationnelle, organisation administrative, partenaires de la zone, accords particuliers/conventions de collaboration et communication) et de l'analyse des risques.

La structure qui devra être suivie pour la rédaction de ce programme pluriannuel de politique générale est fixée dans un *projet arrêté royal*.

Les différents thèmes suivants devront être développés dans le programme pluriannuel de politique générale:

- Organisation (plan de management)
- Personnel (recrutement, formation de base, formation continuée, formation spécialisée, suivi de stage, exercice) ;

- Opérationnalité (rôle de garde, effectif disponible, coordination zonale, optimisation du principe d'aide adéquate la plus rapide, procédure opérationnelle ...)
- Prévention (traitement des dossiers de prévention, action de sensibilisation,...)
- Prévision (plans d'intervention préalable, analyse des risques,...)
- Casernement ;
- Matériel et logistique (plan de redéploiement et d'acquisition du matériel, politique de maintenance,...)
- Planification d'urgence (rédaction des plans, organisation des exercices,...)
- Communication.

Tâches de la zone

- 6.1. Le commandant de zone rédige un projet de programme pluriannuel de politique générale ;
- 6.2. Le conseil approuve le programme pluriannuel.

7. Le schéma d'organisation opérationnelle

Rappel

Le schéma d'organisation opérationnelle permet de déterminer les compétences et les missions de la zone ainsi que son organisation².

Le contenu minimal et la structure du schéma sont déterminés dans un *projet d'arrêté royal*.

Le schéma reprend les éléments géographiques et démographiques de la zone, l'organisation territoriale et la mise en œuvre opérationnelle (AA+R, postes de la zone, niveaux de service, traitement de l'alerte, les moyens spécifiques, la coordination opérationnelle et la gestion opérationnelle du commandement).

Il est établi conformément à l'arrêté royal du 10 novembre 2012 déterminant les conditions minimales de l'aide adéquate la plus rapide et les moyens adéquats. Le schéma comprend les modalités de l'organisation opérationnelle de la zone et les moyens opérationnels nécessaires pour assurer notamment :

- la couverture opérationnelle des risques récurrents ;
- la couverture opérationnelle des risques ponctuels ;
- la montée en puissance des moyens et de la chaîne de commandement lors des opérations de secours.

Il est plus particulièrement destiné aux membres du personnel de la zone, qu'il soit sapeur-pompier ou agent administratif. Le schéma permet d'avoir une vue globale du fonctionnement de la zone de secours. C'est pourquoi il s'agit d'un document qui intéressera également les membres du conseil de la zone, l'inspection générale des services de la sécurité civile ou le gouverneur de la province.

Tâches de la zone

- 7.1. le commandant de zone rédige le schéma d'organisation opérationnelle.

² Nouvel article 22/1 de la loi du 15 mai 2007 introduit par la loi portant des dispositions diverses.

8. Le transfert du personnel

Rappel

Le personnel opérationnel des services communaux d'incendie est automatiquement transféré à la zone à laquelle appartient sa commune. Par personnel opérationnel, il faut entendre les sapeurs-pompier professionnels et les sapeurs-pompier volontaires. Les pompier sont transférés à la zone avec maintien de leur qualité respective de personnel professionnel ou volontaire.

Les contrats d'engagement des volontaires sont résiliés étant donné que ceux-ci ne sont plus prévus dans le nouveau (projet de) statut administratif des membres opérationnels des zones de secours. La règle générale prévue dans le nouveau statut est que les pompier volontaires obtiennent, après leur stage, une nomination temporaire pour la durée de 6 ans.

L'impact de cette règle pour le personnel transféré est le suivant :

- les pompier volontaires non-officiers transférés, sont nommés temporairement pour la durée restante de leur contrat d'engagement ;
- les pompier volontaires officier sont nommés temporairement pour une durée de 6 ans.

Le transfert du personnel opérationnel s'opère avec maintien du grade ou avec obtention d'un grade équivalent (art.208). Les règles relatives à la concordance entre les anciens grades et les nouveaux seront reprises dans l'AR statut.

Le personnel administratif et technique des services communaux d'incendie est également automatiquement transféré à la zone. Par personnel administratif et technique, il faut entendre le personnel administratif et technique communal inscrit au cadre des services d'incendie. Il s'agit du personnel que l'on peut retrouver au point II (personnel technique et administratif) et III (personnel employé à temps réduit) de l'article 5 (corps X) ou de l'article 6 (autres corps) du modèle de règlement organique visé dans les annexes de l'AR du 6 mai 1971³. Le personnel communal simplement détaché ou affecté au service d'incendie n'est pas concerné.

Ces agents techniques et administratifs sont transférés à la zone avec maintien de leur qualité de personnel statutaire ou contractuel. Les contrats de travail du personnel contractuel devront donc être adaptés vu qu'il s'agit d'un changement d'employeur et qu'un nouveau statut administratif et pécuniaire leur est applicable.

Il reviendra à la zone de fixer le statut administratif et pécuniaire de son personnel administratif⁴

Tâches de la commune disposant d'un service d'incendie

- 8.1. la commune identifie nominativement le personnel technique et administratif inscrit au cadre du service communal d'incendie ;
- 8.2. la commune transmet le dossier personnel de chaque membre du personnel opérationnel à la zone ;

³ fixant les types de règlements communaux relatifs à l'organisation des services communaux d'incendie

⁴ Modification de l'article 106 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile par le projet de loi portant des dispositions diverses.

8.3. la commune communique à la zone toutes les informations utiles pour lui permettre d'exécuter ses tâches (cf. ci-dessous).

Tâches de la zone

8.4. la zone établir le dossier personnel de chaque membre du personnel opérationnel avec des informations sur la carrière administrative et pécuniaire

- en vue de l'intégration dans le nouveau statut pécuniaire et l'aperçu pour chaque membre du personnel de sa situation dans l'ancien et dans le nouveau statut afin qu'il puisse évaluer sa situation et faire un choix ;
- en vue du report des jours de congé, de jours de maladie, d'heures supplémentaires, ... ;

8.5. le conseil de zone adopte le statut administratif et pécuniaire du personnel administratif.

8.6. Le conseil de zone met en place des comités de négociation et de concertation compétents

9. Le recrutement de personnel opérationnel

Le recrutement du personnel opérationnel se fait en deux temps :

- Au niveau de l'Etat fédéral : certificat d'aptitude fédéral
- Au niveau de la zone : épreuve supplémentaire et/ou entretien

Tâches de la zone

9.1 Le conseil de zone établit un règlement pour l'organisation de l'épreuve supplémentaire ainsi que pour la composition du jury d'examen;

9.2 la zone publie la vacance d'emploi via le site web officiel de la VDAB, du FOREM ou d'ACTIRIS;

9.3 la zone vérifie si les candidats satisfont encore aux conditions de recrutement (en ce compris la condition de 'titulaire d'un certificat d'aptitude fédéral');

9.4 la zone organise l'épreuve supplémentaire et/ou l'entretien ;

9.5 la zone recrute et admet le candidat au stage.

10. Le transfert des biens

Rappel

Les biens meubles de la commune qui sont utilisés pour l'exécution des missions des services d'incendie sont transférés de plein droit à la zone.

Les casernes et autres biens immeubles qui sont la propriété de la commune et nécessaires pour l'accueil du personnel administratif et opérationnel des services d'incendie sont transférés à la zone ou mis à sa disposition.

Les règles d'inventaire et d'estimation des biens, tant meubles qu'immeubles seront fixées par arrêté royal.

Un modèle sera mis à disposition pour faciliter l'inventaire.

Pour l'apport de ses biens, la commune perçoit une compensation sous la forme d'une réduction de la dotation communale dans le budget de la zone. En fonction de la valeur du bien, la réduction peut être étalée sur plusieurs années. Afin de garantir le bon fonctionnement de la zone, la réduction ne peut toutefois qu'être équivalente à 20% maximum de la dotation communale annuelle.

Tâches de la commune disposant d'un service d'incendie:

- 10.1. Mettre à jour les différents inventaires du matériel déjà établis dans le cadre des Task-Forces/OPZ/Prézones en tenant compte du modèle qui sera mis à disposition ;
- 10.2. Etablir l'inventaire des biens qui n'ont pas encore fait l'objet d'inventaire ;
- 10.3. Approbation par le receveur de la commune et l'officier-chef de service du service d'incendie de l'inventaire des biens meubles ;
- 10.4. Pour chaque bien transféré, informer la zone des droits et obligations qui y sont liées, en ce compris les droits et obligations liés aux procédures judiciaires en cours et futures.

Tâches de la zone

- 10.5. Le comptable spécial et le commandant de zone contrôlent si les biens ont été transférés en totalité ;
- 10.6. Le conseil de zone fixe, en fonction de ses besoins, la réduction effective des dotations communales dans le budget des zones suite à l'apport des biens par les communes.

Résumé : les Mesures les plus importantes à adopter pour les communes en 2014 afin de permettre le passage en zone de secours dès 2015

Dotation communale

Inscription de la dotation communale dans les budgets communaux lors de l'élaboration du budget communal 2015.

Transfert du personnel

Identification nominative du personnel technique et administratif inscrit au cadre du service communal d'incendie.

Transmission du dossier personnel de chaque membre du personnel opérationnel à la zone.

Communication à la zone toutes les informations utiles pour lui permettre d'établir le nouveau dossier personnel de son personnel et d'informer celui-ci de sa situation individuelle (insertion barémique, report des jours de congé, etc.).

Transfert des biens

Mise à jour des différents inventaires du matériel déjà établis dans le cadre des Task-Forces/OPZ/Prézones en tenant compte du modèle qui sera mis à disposition.

Etablir l'inventaire des biens qui n'ont pas encore fait l'objet d'inventaire.

Approbation par le receveur de la commune et l'officier-chef de service du service d'incendie de l'inventaire des biens meubles.

Pour chaque bien transféré, informer la zone des droits et obligations qui y sont liées, en ce compris les droits et obligations liés aux procédures judiciaires en cours et futures.