



Note de service n° 2025-038 :

Appel à candidatures en vue de créer une réserve de promotion au grade d'adjudant professionnel

La zone de secours Hainaut Centre,

Par son Conseil de zone du 17 octobre 2025 et conformément à l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours, lance un appel à candidatures en vue de constituer une réserve de promotion par avancement de grade de :

Adjudants professionnels (h/f/x)

Le Conseil de Zone a décidé en séance du 22 septembre 2023 de déclarer la vacance d'emploi de 6 adjudants professionnels ; deux de ces emplois sont restés vacants.

Les emplois professionnels accessibles par promotion sont ouverts aux membres du personnel professionnel.

Les conditions de promotion fixées par l'arrêté royal du 19 avril 2014 en son article 56 sont :

1. Être nommé au grade de sergent ;
2. Avoir obtenu la mention « satisfaisant », « bien » ou « très bien » lors de la dernière évaluation¹ ;
3. Être titulaire du brevet NMO2 (le brevet d'Adjudant ou le brevet MO2 sont assimilés au NMO2) ;
4. Avoir réussi l'examen de promotion, visée à l'annexe B, telle que reprise à l'article 57 de l'A.R. du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
5. Ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée ;

¹ La condition d'évaluation « satisfaisante », « bien » ou « très bien » visée au point 2 n'est d'application qu'après une première période d'évaluation organisée en vertu de l'A.R du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

Formations obligatoires :

En outre, conformément à l'article 56 du statut administratif pompier, le Conseil de zone a ajouté, comme condition de promotion, la possession du certificat FOROP-1 et de l'attestation EVAL au plus tard le jour du 1^{er} examen de promotion².

Le candidat qui a introduit une demande d'équivalence avant l'appel à candidatures est réputé satisfaire aux conditions, à condition qu'il obtienne l'équivalence au plus tard le jour du 1^{er} examen.

Seuls les candidats répondant aux conditions de promotion susvisées au plus tard le jour du 1^{er} examen peuvent y participer.

Modalités de dépôt de candidature :

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **02/02/2026**.

L'acte de candidature doit être introduit au moyen du formulaire repris à l'**annexe C**.

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures doivent être :

- Soit adressées, par courrier recommandé contre accusé de réception, au siège de la zone de secours, à l'attention de la Direction du Développement du Capital Immatériel, rue des Sandrinettes 29 à 7033 MONS,
- Soit adressées, par courriel envoyé à l'adresse grh@zhc.be avec mention APPEL ADJUDANT en demandant un accusé de réception, depuis le compte professionnel,

au plus tard le **02/02/2026** à minuit, l'accusé de réception du courriel reçu de grh@zhc.be ou le cachet de la poste faisant foi.

Examen de promotion

L'examen de promotion est organisé par le centre provincial du Hainaut de formation pour la sécurité civile à qui il revient de déterminer le contenu et les modalités des épreuves. Cette détermination se fait en collaboration avec la zone.

Les candidats seront convoqués directement par ce centre.

En cas d'absence du candidat à une ou plusieurs épreuves de l'examen pour quelque motif que ce soit, le candidat sera automatiquement exclu du concours

Le temps nécessaire à la présentation de l'examen de promotion est considéré comme du temps de travail pour les membres du personnel professionnel.

La description de l'examen figure en **annexe B**

² Il s'agit du premier jour de la première épreuve organisée pour l'examen de promotion ; c'est une date fixe pour l'ensemble des candidats.

Les candidats qui ont réussi le test EMPP-PPMO il y a moins de deux ans à partir du 1^{er} jour de l'épreuve de promotion en sont dispensés. La date du test est indiquée sur l'attestation n° AT4612 délivrée par un centre de formation agréé pour la sécurité civile.

Les épreuves se dérouleront au plus tôt à partir de septembre 2026.

Pour être déclaré lauréat, le candidat doit obtenir au moins une moyenne totale de 60% à l'examen de promotion. Le test EMPP est éliminatoire et n'est pas coté.

Notification des résultats

Le résultat final de l'examen de promotion et le classement du candidat sont notifiés à chaque candidat individuellement par le centre de formation par courriel adressé à son compte professionnel avec accusé de réception qui confèrent valeur probante et date certaine.

En cas d'égalité, c'est le plus ancien en grade qui est le plus haut classé (stage non compris).

En cas d'égalité d'ancienneté dans le grade, c'est le plus ancien entré en service dans la zone ou dans un des ex-service d'incendie qui ont été transférés à la zone qui est le plus haut classé.

Les lauréats sont versés dans la réserve de promotion valable deux ans. Cette validité peut être prolongée de deux fois deux ans.

Les lauréats versés dans la réserve seront promus dans l'ordre de classement résultant de l'examen de promotion en fonction des places déclarées vacantes.

La délibération de la constitution de la réserve est communiquée à chaque lauréat, par courriel adressé sur son compte professionnel avec accusé de réception, par la zone et versée dans son dossier personnel.

Promotion

Les lauréats sont contactés dans l'ordre de leur classement et peuvent accepter ou refuser la promotion en fonction des places déclarées vacantes.

Il sera demandé au candidat de fournir un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la promotion.

Il sera demandé aux lauréats leur liste de choix, dans l'ordre de priorité, d'affectation principale parmi les lieux de travail de la zone dans lesquels un ou des emplois vacants sont à pourvoir.

Si un lieu de travail reçoit plus de demande d'affectation principale qu'il n'y a de places vacantes, c'est le classement de l'examen de promotion qui fixera l'attribution des places vacantes disponibles.

Ne pas renvoyer la liste de choix de lieu(x) d'affectation revient à refuser l'emploi.

S'il n'est pas possible d'affecter le lauréat dans un des lieux de travail de son choix alors que son classement aurait permis de lui attribuer une place vacante dans la zone, le refus d'accéder à la promotion sera acté.

En cas de refus, les lauréats sont maintenus dans la réserve de promotion.

Lorsqu'un nouvel emploi vacant est à pourvoir, un deuxième refus aura pour conséquence de retirer le lauréat de la réserve de promotion.

La décision de collège de promotion au grade d'adjudant communiquée à l'intéressé par le Président ou son délégué par lettre recommandée ou toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

Le membre du personnel opérationnel promu est considéré comme ayant accepté le mobilité interne.

Contact :

Direction du Développement du Capital Immatériel de la Zone de secours Hainaut centre, Madame Mélina Butera (grh@zhc.be, tel: 065/321799).

Pour information :

Statuts après promotion :

Loi du 15 mai 2007 - Article 207 - § 2. Les membres du personnel opérationnel et du personnel administratif de la zone qui, conformément aux dispositions de la loi et de la position juridique qui leur est applicable, sont nommés, promus, désignés à une fonction à conférer par mobilité ou désignés à une fonction à mandat visée par la loi ou en exécution de la loi, sont à partir du jour de la signification ou de la notification de la décision de nomination, de promotion ou de désignation, quel que soit leur statut ou leur position juridique, soumis de plein droit à toutes les dispositions qui déterminent le statut ou la position juridique des membres du personnel opérationnel ou du personnel administratif de la zone.

§3. Par dérogation au paragraphe 2, les membres du personnel opérationnel de la zone promus peuvent conserver le régime de congé qui leur était applicable le 31 décembre 2014, pour autant qu'ils en bénéficiaient jusqu'au moment de la promotion.

Ce régime de congé comprend le nombre de jours de congé annuel de vacances, le nombre de jours fériés, les jours complémentaires éventuels et l'augmentation des jours de congés annuels liée à l'âge.

Ne sont pas compris parmi le nombre de jours de congé annuel de vacances visé à l'alinéa 2, les jours de compensation octroyés au membre du personnel professionnel afin de se conformer au régime horaire de travail.

Annexes :

Description des fonctions : Annexe A

Contenu de l'examen de promotion : Annexe B

Formulaire de candidature : Annexe C

Colonel Ir. Daniel JONAS

Commandant de Zone

	<u>Description de fonction</u> Adjudant
Objectifs	1. Assurer la direction opérationnelle d'une équipe de collaborateurs afin de limiter au maximum les dégâts humains et matériels causés par des incidents, grâce à une intervention efficace et efficiente de qualité supérieure. 2. Etre à même d'assurer la gestion quotidienne d'une équipe ou d'une garde afin de garantir un fonctionnement opérationnel, administratif et technique optimal de la zone de secours, d'assurer le flux interne d'informations dans les deux sens et éviter la concurrence entre les équipes. 3. Veiller à la qualité et à la quantité des services et des prestations fournis afin de réaliser les objectifs de la zone de manière effective, efficiente et sécurisée.
Description	L'adjudant accomplit ses tâches dans le cadre des missions de base. En tant que premier dirigeant sur les lieux d'un incident, il doit établir un plan provisoire. Il doit être capable de le faire lors de chaque incident. A cet effet, il a besoin de connaissances de base suffisantes. Il veille à l'impact éventuel d'un incident sur la société. La fonction d'adjudant implique diverses responsabilités. L'adjudant a la direction de l'équipage d'une autopompe (multifonctionnelle) et de l'équipage de véhicules spécifiques liés à l'autopompe. Il a des tâches, des compétences et des responsabilités relatives à la direction opérationnelle et à la coordination des personnes et des moyens dès le départ en intervention jusqu'au retour à la caserne. Dans le cas d'une montée en puissance, il assure la direction des équipes (d'extinction) jusqu'à l'arrivée de l'officier. Lorsque ce dernier est présent, il agit sous la responsabilité de l'officier. Si les circonstances le requièrent, l'adjudant agit de sa propre initiative. Il utilise le matériel standard du véhicule d'incendie, éventuellement complété de moyens d'autres véhicules.
Tâches-clés et domaines d'activité	<u>Finalités-clés</u> • <u>Dirigeant opérationnel (Intervention)</u> Intervenir en tant que responsable sur le terrain pour un groupe restreint de collaborateurs afin de réaliser les missions opérationnelles

de la zone de la manière la plus effective, efficiente et surtout sécurisée possible.

Tâches possibles (non limitatives):

- Diriger une équipe d'intervention de base au cours d'interventions (sauvetage, lutte contre l'incendie, assistance technique, ...).
- Veiller à la sécurité des collaborateurs.
- Décider de la nature et de la priorité des actions à effectuer et veiller à l'application correcte des procédures opérationnelles.
- Evaluer la nécessité d'une montée en puissance et décider si la situation est sous contrôle ou a été stabilisée en attendant la présence d'un officier.
- Coordonner plusieurs équipes d'intervention en attendant la présence d'un officier.
- Faire un débriefing après une intervention.

- Collaborateur opérationnel (préparation)

Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse.

Tâches possibles (non limitatives):

- Toutes les tâches opérationnelles d'exécution demandées également au sapeur-pompier, au caporal ou au sergent (car il est possible que l'adjudant soit amené à combler une fonction inoccupée en tant que sapeur-pompier, caporal ou sergent).
- Participer à des exercices physiques, organisés par la zone.
- Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone.

Place dans l'organisation

La fonction est dirigée par:

L'adjudant est placé sous la direction hiérarchique d'un officier. Pour le fonctionnement quotidien, il peut être placé sous la direction fonctionnelle d'un autre adjudant ou d'un membre du cadre supérieur.

La fonction dirige:

Dans des situations opérationnelles, l'adjudant dirige un groupe de maximum 30 personnes (indicatif).

Eléments de réseau

La fonction reçoit des informations de :

(Sous-)officier dirigeant	Avis oraux	Contact personnel
	Décisions	Contact personnel, informel, mail,....
Officiers supérieurs	Décisions	Lettre, mail,....
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....

	La fonction fournit des informations à :	
	(Sous-)officier dirigeant	Questions orales et écrites, avis,... Contact personnel
	Collègues	Questions orales et écrites, avis,... Contact personnel, informel, mail,....
	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions... Contact personnel, informel, mail,....
	Citoyens	Questions orales et écrites, avis,... Contact personnel, informel, mail,....
Autonomie	La fonction peut décider de manière autonome pour les points suivants : - La mobilisation opérationnelle d'une équipe d'intervention de base en ce compris toutes les décisions opérationnelles se rapportant aux interventions qui ne requièrent pas la présence d'un officier dans les limites des procédures opérationnelles. La montée en puissance de plusieurs équipes d'intervention et la demande d'avoir un officier sur place, dans les limites des procédures opérationnelles. - Toutes les décisions opérationnelles lorsque la sécurité des collaborateurs est menacée et que le supérieur ne peut pas être joint à temps. - L'exécution concrète des missions dans son domaine de responsabilités, notamment la répartition des tâches, le timing, la manière de travailler, le suivi et l'évaluation. La fonction doit demander l'autorisation pour: - Toute dérogation à la solution proposée et aux procédures de travail visant à atteindre un résultat plus rapide ou meilleur si le supérieur peut être joint à temps. - Toute décision susceptible d'influencer le fonctionnement d'une autre section ou d'un autre service du poste, notamment attribuer des missions à des personnes qui ne relèvent pas spécifiquement de sa responsabilité. - Toute activité susceptible d'influencer l'opérationnalité du service, sans que des règles spécifiques n'aient été convenues pour la garantie de l'opérationnalité au cours de cette activité. Sur le plan administratif : des décisions allant au-delà de la simple gestion (tâches de management). La communication externe relative à la gestion quotidienne d'un service du poste sous sa responsabilité et relative aux données concrètes de l'intervention (constatations, activités du service d'incendie passées et à venir, ...).	
Cadre et conditions de travail	Place dans l'organigramme	La fonction d'adjudant est une fonction de promotion au niveau du cadre moyen. Il officie en tant que dirigeant dans le cadre de l'organisation d'une équipe d'incendie et assume en outre certaines tâches de gestion.
	Caractéristiques spécifiques	Prestations de temps de travail irréguliers

		• Travail le samedi, dimanche, les jours fériés et la nuit • Les rappels sont possibles • Charges physiques et lourdes possibles • Charge psychologique possible
	Niveau	/
	Conditions de promotion	Cf. statut administratif et pécuniaire
	Période d'intégration	6 mois
	Diplôme	Nécessité de disposer : • du brevet (N)M02, • des certificats et attestations fixés au Règlement Général des Statuts (RGE).



Descriptions de fonctions possibles associées au cadre moyen en fonction de l'analyse de risques, du schéma d'organisation opérationnel et du plan de personnel opérationnel de la Zone :

Ces descriptifs sont repris aux annexes suivantes de l'arrêté ministériel du 8 octobre 2016.

Fonctions génériques	Spécificités	Supérieur Fonctionnel / Direction	Adjudant Professionnel
Adjudant	Grade	Supérieur Fonctionnel Evalueur	Obligatoire
Assistant Administratif DIOPS	attaché à la DIOPS	Direction des Opérations	Obligatoire
Evaluateur		Direction du Développement du Capital Immatériel	Obligatoire
Expert technico-administratif	Gestionnaire de Poste délégué du DirOps	Direction des Opérations	1/3 obligatoire, les autres optionnelles
	Responsable de peloton pro ou d'équipe volontaire	Direction des Opérations	
	attaché à une Direction : : ☐ affecté au poste ☐ affecté au siège social	Direction à laquelle l'agent est attaché	
Coordinateur ambulancier	☐ affecté au poste ☐ affecté au siège social	Direction des Opérations	Optionnelle
Spécialiste opérationnel (1ère spécialité)	☐ CBRNe (RCH3)	Direction des Opérations	Optionnelle
	☐ CET (chef d'intervention)		
	☐ USAR (chef de section)		
	☐ Drone		

	☐ ART (formation ou compétence supérieure)		
Chef d'équipe sauvetage par cordes (1ère spécialité)		Direction des Opérations	1/3 Obligatoire
Chef des opérations de plongée (1ère spécialité)		Direction des Opérations	
Expert opérationnel (1ère spécialité)	☐ CBRNe (secrétaire CMIC, agent de mesures avancées)	Direction des Opérations	
	☐ CET (équipier spécialisé)		
	☐ USAR (chef d'équipe)		
	☐ Drone		
	☐ ART (équipier spécialisé)		
	☐ Gestion de crise : secrétaire Dir-PC-OPS ou opérateur Paragon		
Instructeur FOROP1		Direction du Développement du Capital Immatériel	Obligatoire
Assistant en prévention incendie		Direction de la Prévention	Optionnelle
Instructeur FOROP2		Direction du Développement du Capital Immatériel	Optionnelle
Expert en prévention incendie		Direction de la Prévention	Optionnelle
Spécialiste en prévention incendie		Direction de la Prévention	Optionnelle
Spécialiste opérationnel (2ème spécialité)	☐ CBRNe (RCH3)	Direction des Opérations	1/4 Optionnelle
	☐ CET (chef d'intervention)		
	☐ USAR (chef de section)		
	☐ Drone		
	☐ ART (formation ou compétence supérieure)		
Chef d'équipe sauvetage par cordes (2ème spécialité)		Direction des Opérations	
Chef des opérations de plongée (2ème spécialité)		Direction des Opérations	

Expert opérationnel (2ème spécialité)	☐ CBRNe (secrétaire CMIC, agent de mesures avancées)	Direction des Opérations	
	☐ CET (équipier spécialisé)		
	☐ USAR (chef d'équipe)		
	☐ Drone		
	☐ ART (équipier spécialisé)		
	☐ Gestion de crise : secrétaire Dir-PC-OPS ou opérateur Paragon		
Secouriste-ambulancier	Badge AMU	Direction des Opérations	Optionnelle
	Ambulancier bariatrique	Direction des Opérations	Optionnelle
Chauffeur	APMF, AI, FF, Porte-Container,	Direction des Opérations	Optionnelle
Opérateur Pompe		Direction des Opérations	Optionnelle
Dispatcher	+opérateur Paragon	Direction des Opérations	Optionnelle
Opérateur d'auto-élévateur (échelle)		Direction des Opérations	Optionnelle
Conseiller en prévention incendie		Direction de la Prévention	Optionnelle
FiST API Antenne		Bureau Provincial - Patricia Hannecart	Optionnelle
FiST API Debriefeur		Bureau Provincial - Patricia Hannecart	Optionnelle

Les descriptifs de fonction sont disponibles dans la rubrique “description de fonction” du site web du SPF Intérieur : <https://www.civieleveiligheid.be/fr/content/propos-du-personnel>

Annexe B

Examen de promotion par avancement au grade d'Adjudant professionnel

L'examen de promotion est composé de 3 épreuves :

- Pratique 1 (EMPP),
- Pratique 2,
- Orale.

Le candidat doit se présenter aux épreuves en tenue de service et, pour l'épreuve pratique 1, muni de sa tenue d'intervention feu complète et propre (TIB feu en référence à l'article 5 de l'AR du 30.08.2013).

Il doit se munir de sa carte d'identité pour chaque épreuve.

Epreuve pratique 1

L'ARI et les bouteilles sont fournis sur place.

L'épreuve pratique 1 correspond à l'Evaluation Médicale Préventive Périodique (EMPP-PPMO) correspondant à l'AT4612 ou au protocole du même nom d'application pour le personnel opérationnel pompier de la ZHC approuvé par le Conseil Zonal du 20/07/2021.

Le temps pour finaliser le test de lutte contre l'incendie est de 24 minutes.

Pour le test de l'escalier, il est autorisé de saisir/s'appuyer avec la main sur la rampe, ce qui permet au participant de réaliser son test en toute sécurité. Les candidats qui ont réussi le test EMPP-PPMO il y a moins de deux ans à partir du 1^{er} jour de l'épreuve de promotion en sont dispensés. La date du test est indiquée sur l'attestation n° AT4612 délivrée par un centre de formation agréé pour la sécurité civile.

A l'inverse, les candidats qui réussisse l'épreuve pratique 1 se voient délivrer l'attestation de réussite AT4612 et bénéficient de deux heures de formation continue.

Epreuve pratique 2

L'épreuve pratique 2 consiste à évaluer l'adjudant en tant que supérieur fonctionnel et hiérarchique de collaborateurs opérationnels et en tant que gestionnaire quotidien d'un poste ou d'un peloton ou d'une garde afin de garantir un fonctionnement opérationnel, administratif et technique optimal de la zone de secours et d'assurer les flux internes d'informations vers les collaborateurs et dirigeants administratifs membres du personnel opérationnel ou administratifs.

Il doit être capable de, au travers d'une mise en situation administrative, :

- D'exercer ses fonctions avec loyauté, sens du devoir et intégrité,
- D'assurer la direction fonctionnelle et hiérarchique de collaborateurs opérationnels, dans le respect des dispositions légales d'application,

- De rechercher les informations utiles à la gestion quotidienne d'un poste ou d'un peloton ou d'une garde,
- D'utiliser les moyens de communication et les outils numériques mis à sa disposition pour assurer la transmission des informations vers les services administratifs, les autres collaborateurs opérationnels,
- Décider de la nature et de la priorité des actions à effectuer et veiller à l'application correcte des procédures administratives en application du statut et des règlements zonaux,
- De traiter les messages reçus, allant de courts mémos et de notes de téléphone à des mails confidentiels et même des rapports entiers, dans un délai déterminé, de déterminer quels messages ont la priorité et comment assurer le suivi,
- D'assurer la gestion quotidienne logistique d'une garde ou d'un poste,
- De veiller à la sécurité des collaborateurs, notamment en respectant les normes de l'AA+R et de la loi sur l'aménagement du temps de travail.

L'épreuve pratique 2 peut comprendre plusieurs parties (écrite, sur ordinateur et orale). Des ordinateurs de la zone seront mis à disposition des candidats selon les nécessités de l'épreuve pour la recherche d'informations utiles et assurer les flux d'informations nécessaires à la résolution de la situation administrative.

Le recours à l'intelligence artificielle n'est pas admis.

Epreuve orale

Cette épreuve est destinée à permettre au jury d'apprécier la personnalité du candidat, son expérience professionnelle, sa motivation et sa conformité avec les descriptions de fonction de coordinateur secouriste-ambulancier et associées. La durée totale de cette épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes d'exposé de la part du candidat en début d'épreuve.

Exposé du candidat

Le candidat dispose de 5 minutes sans être interrompu. Il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé.

Le candidat doit valoriser l'expérience et les compétences acquises tout au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son expérience et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'adjudant professionnel.

Le candidat peut également retracer son parcours de formation.

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé ; tout comme un exposé excessivement court.

Lorsque l'exposé n'atteint pas les 5 minutes, le jury, s'étant assuré que le candidat a achevé celui-ci, passe à la phase « d'entretien » de l'épreuve.

Entretien

Le candidat doit faire preuve d'une perception adaptée du rôle d'adjudant professionnel.

Pourront être ainsi abordées des questions sur la position hiérarchique et les responsabilités propres aux titulaires de ce grade.

Le jury a également la possibilité d'interroger plus avant le candidat sur son exposé de début d'épreuve et la lettre de motivation jointe à sa candidature.

Annexe C :

Formulaire de candidature à la promotion au grade d'Adjudant professionnel

NOM (en caractères d'imprimerie)	
Prénom (en caractère d'imprimerie)	
Adresse	
Numéro National	
N° de téléphone/gsm	
Adresse mail professionnelle	
Poste d'affectation habituel	
Grade	

Je soussigné.e atteste remplir les conditions pré-requises à l'introduction de ma candidature telles que précisées dans l'appel et je déclare :

- En matière de brevet :
 - ☐ être détenteur d'un brevet supérieur à celui NMO2 ou assimilé, précisez lequel :
 - ☐ être détenteur du brevet d'adjudant
 - ☐ être détenteur du brevet MO2
 - ☐ être détenteur du brevet NMO2
 - ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation NMO2
 - ☐ être dans le recensement pour suivre la formation NM02

- En matière de certificats et d'attestation :

- ☐ être détenteur du certificat FOROP1
 - ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation FOROP1
 - ☐ être dans le recensement pour suivre la formation FOROP1
 - ☐ être détenteur de l'attestation EVAL
 - ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation EVAL
 - ☐ être dans le recensement pour suivre la formation EVAL
 - ☐ être détenteur d'autres certificats pompiers, précisez lesquels :
-

Je joins à la présente une lettre de motivation et j'atteste sur l'honneur que les renseignements fournis sont sincères et véritables.

Conformément aux règles en matière de protection des données personnelles, j'accepte que ces données soient utilisées exclusivement par la Zone de secours Hainaut Centre, de manière confidentielle, dans le cadre de ma candidature, aussi longtemps que la réserve de recrutement est en ordre de validité

Date et signature du. de la candidat.e

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures doivent être :

- Soit adressées, par lettre recommandée, au siège de la zone de secours, à l'attention de la Direction du Développement du Capital Immatériel, rue des Sandrinettes 29 à 7033 MONS au plus tard le 02/02/2026 à minuit, le cachet de la poste faisant foi.
- Soit adressées, par courriel envoyé à l'adresse grh@zhc.be avec mention APPEL ADJUDANT en demandant un accusé de réception, depuis le compte professionnel, pour 02/02/2026 à minuit au plus tard.