RGE

Règlement général d'exécution des statuts pécuniaires et administratifs des membres du personnel opérationnel pompier & non-pompier

En vigueur le 1er novembre 2026
(approuvé par le Conseil de zone du 16 octobre 2026)

Zone de secours Hainaut Centre
Rue des Sandrinettes 29
7033 CUESMES

Table des matières

Préambule 3

Partie I. Statuts pécuniaires fédéraux 5

Titre I. Dispositions communes aux membres du personnel pompier et non-pompier 5
Chapitre I. Frais de parcours 5
Section I. Généralités 5
Section II. Transport en commun 6
Section III. Véhicule à moteur personnel (voiture, motocyclette, cyclomoteur) 6
Chapitre II. Frais de séjour 7
Chapitre III. Déplacement domicile – lieu de travail 9
Section I. Indemnité de bicyclette 9
Section II. Transport en commun 10
Chapitre IV. Diverses indemnités et avantages sociaux applicables aux membres du personnel professionnel 10
Section unique. Chèques-repas 10
Titre II. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel pompier professionnel 11
Chapitre unique : Allocation pour diplôme 11
Titre III. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel ambulancier professionnel non-pompier 12
Chapitre unique. Allocation pour prestation irrégulière 12
Titre IV. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel volontaire 13
Chapitre I. Dispositions communes aux membres du personnel pompier et ambulancier non-pompier volontaire 13
Section unique. Fixation des conditions d'octroi et du mode de calcul de l'allocation de reconnaissance 13
Chapitre II. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel pompier volontaire 14
Section I. Détermination du mode de calcul de l'allocation pour prestation irrégulière 14
Section II. Fixation du mode de calcul de l'allocation de diplôme 15
Chapitre III. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel ambulancier non-pompier volontaire 16
Section unique. Détermination du mode de calcul de l'allocation pour prestations irrégulières 16

Partie II. Statuts administratifs fédéraux 18

Titre I. Dispositions communes aux membres du personnel pompier et non-pompier 18
Chapitre I. Composition des jurys 18
Chapitre II. Epreuves 19
Titre II. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel pompier 21
Chapitre I. Recrutement 21
Chapitre II. Professionnalisation 22
Chapitre III. Mobilité dans le même grade pour le membre du personnel professionnel 22
Chapitre IV. Promotion 22

Chapitre V. Promotion par mobilité 22
Chapitre VI. Transfert du personnel ambulancier vers le personnel pompier 23
Titre III. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel ambulancier non-pompier 23
Chapitre I. Recrutement et Transfert du personnel pompier vers le personnel ambulancier 23
Chapitre II. Professionnalisation 23
ANNEXE 1 : Déclaration de créance 24
ANNEXE 2 : Distances à prendre en compte dans le cadre des frais de parcours en véhicule personnel 28
ANNEXE 3 : Itinéraire – Déplacement domicile – lieu de travail en bicyclette 31
ANNEXE 4 : Conditions supplémentaires en matière de formations 32

Préambule

Article 1

§1 – Tant les statuts administratifs que les statuts pécuniaires (arrêtés royaux du 19 avril 2014 et du 23 août 2014) laissent le soin au Conseil de Zone de préciser une série d'éléments des statuts des membres du personnel.

Certaines dispositions de ces statuts invitent « simplement » le Conseil à préciser une règle dont elles fixent le principe (exemple : l'allocation de diplôme, l'allocation pour prestations irrégulières), d'autres laissent au Conseil la faculté de fixer lui-même le principe et d'en déterminer les conditions d'application (exemple : l'allocation de reconnaissance).

Le présent Règlement a vocation à réunir toutes les dispositions complétant les statuts administratifs et pécuniaires. Il pourra donc s'enrichir de nouvelles dispositions qui épouseront les évolutions des arrêtés royaux dans la filiation desquels il s'inscrit.

§2 – Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- Le statut administratif pompier : l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
- Le statut pécuniaire pompier : l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel des zones de secours ;
- Le statut administratif ambulancier : l'arrêté royal du 23 août 2014 relatif au statut administratif du personnel ambulancier non pompier des zones de secours ;
- Le statut pécuniaire ambulancier : l'arrêté royal du 23 août 2014 portant statut pécuniaire du personnel ambulancier non pompier des zones de secours ;
- Les statuts fédéraux : les statuts administratifs et pécuniaires fixés par les arrêtés royaux du 19 avril 2014 et du 23 août 2014 ;
- Le membre du personnel : l'agent opérationnel pompier et/ou ambulancier non-pompier, volontaire ou professionnel ;
- Le membre du personnel pompier : tout membre du personnel opérationnel de la zone, pompier, volontaire ou professionnel, conformément à l'article 103 de la loi du 5 mai 2007 ;
- Le membre du personnel ambulancier : tout membre du personnel opérationnel de la zone, non pompier, volontaire ou professionnel, affecté au service d'aide médicale urgente, conformément à l'article 103 de la loi du 15 mai 2007 ;
- DDCI : la Direction du Développement du Capital Immatériel (en ce compris la RH) ;
- DirOps : la Direction des Opérations.

§3 – Tout changement de domicile doit être signalé à la DDCI.

§4 – Pour le membre du personnel pompier, par supérieur hiérarchique, il faut entendre le supérieur hiérarchique direct faisant partie au moins du cadre moyen du lieu d'affectation habituel du membre du personnel opérationnel.

Pour le membre du personnel ambulancier, par supérieur hiérarchique ou fonctionnel du secouriste-ambulancier, il faut entendre le coordinateur secouriste-ambulancier ou le membre du personnel pompier du cadre moyen ou supérieur occupant la fonction de coordinateur-ambulancier du lieu d'affectation habituel ; par supérieur hiérarchique du coordinateur secouriste-ambulancier, il faut entendre le Commandant de zone ou son délégué.

§5 – Sans préjudice du règlement de travail (chapitre relatif à la mobilité), le membre du personnel n'est pas affecté à un poste en particulier. Il est susceptible d'effectuer des missions dans l'ensemble de la zone. La notion de résidence administrative s'étend donc sur toute la zone.

Sauf décision du Commandant de zone ou son délégué fixant le lieu d'affectation habituel du membre du personnel, le lieu de travail habituel s'entend par l'endroit où le membre du personnel effectue le plus grand volume de prestations de manière régulière.

§6 – Champ d'application
Le présent règlement s'applique aux membres du personnel qui sont soumis aux statuts fédéraux, à l'exclusion de ceux qui ont choisi, ainsi que le leur permet l'article 207 de la loi du 15 mai 2007, de rester soumis au statut communal qui leur était applicable au 31 décembre 2014.

Partie I. Statuts pécuniaires fédéraux

Titre I. Dispositions communes aux membres du personnel pompier et non-pompier

Chapitre I. Frais de parcours

Section I. Généralités

Article 2

Par « frais de parcours », il faut entendre les frais résultant des déplacements effectués dans l'intérêt du service, pour une mission de service ou vers un centre de formation, à l'exclusion des frais liés aux déplacements entre le domicile et le lieu de travail habituel (et vice versa).

Un centre de formation agréé par la sécurité civile ou la santé publique belge est assimilé à un lieu de travail de la zone.

Article 3

Les déplacements vers un lieu qui n'est pas un lieu de travail de la zone doivent dûment être autorisés préalablement par le Commandant de zone ou son délégué et constituent de l'activité de service.

Les déplacements entre lieux de travail de la zone ou vers un centre de formation agréé par la sécurité civile ou la santé publique belge s'effectuent avec l'accord du supérieur hiérarchique ou fonctionnel du membre du personnel tel que défini à l'article 1§4 et constituent de l'activité de service.

Article 4

§1 – Lorsque les membres du personnel sont amenés à effectuer des déplacements dans l'intérêt du service, ils doivent prendre, dans la mesure du possible, un véhicule de service. A défaut, ils peuvent utiliser d'autres moyens de locomotion et prétendre à des frais de parcours.

Lorsque les membres du personnel utilisent un véhicule de service, aucune indemnité kilométrique ne leur sera versée. Seuls les frais de parking et de stationnement payant exposés par le membre du personnel dans le cadre de ses déplacements de service seront remboursés sur base d'une déclaration de créance dûment complétée (annexe 1) avec les pièces justificatives à l'appui. Toute déclaration doit être sincère et complète. Dans l'éventualité où la mission dure plus longtemps que la durée estimée initialement et qu'un forfait pour le stationnement est réclamé, ce forfait sera pris en charge par la zone, hors frais supplémentaire dû à la négligence du membre du personnel.

§2 – En tout état de cause, chaque déplacement doit se faire à l'aide du moyen de transport le moins onéreux pour la zone.

§3 – Si aucun véhicule de service n'est disponible et que le membre du personnel n'a pas de véhicule personnel, il sera fait appel à un chauffeur de la zone sans préjudice du service opérationnel.

Article 5

§1 – Le membre du personnel remplit sa déclaration de créance et la transmet à son supérieur hiérarchique ou fonctionnel qui la validera et, au besoin, la corrigera avant de la transmettre au service Prestations de la DirOps.

§2 – Le membre du personnel peut se voir refuser le remboursement de ces frais lorsque les déplacements ne sont pas justifiés. De la même manière, si les frais sont exagérés ou auraient pu être évités, ils peuvent être réduits.

Section II. Transport en commun

Article 6

§1 – Quel que soit le moyen de transport employé, le membre du personnel se verra rembourser son ticket de transport en commun à 100 % du coût du ticket ou des abonnements de 2ème classe.

Lorsqu'un membre du personnel est amené à utiliser fréquemment les transports en commun, il devra prendre un abonnement.

§2 – Le déplacement entre le domicile du membre du personnel et le lieu où celui-ci prend les transports en commun ou vice-versa ne font pas l'objet d'un remboursement.

§3 – Pour ce faire, il devra remplir mensuellement la déclaration de créance (annexe 1) et y joindre ses tickets et/ou son abonnement. Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise à son supérieur hiérarchique ou fonctionnel qui la validera et la transmettra au service Prestations de la DirOps.

Section III. Véhicule à moteur personnel (voiture, motocyclette, cyclomoteur)

Article 7

§1 – L'utilisation, pour les besoins du service, d'un véhicule à moteur personnel fait l'objet d'une autorisation du Commandant de zone ou son délégué. Elle est valable jusqu'à nouvel ordre.

Le membre du personnel se doit de respecter la législation relative à l'utilisation d'un tel véhicule (permis de conduire, contrôle technique, assurance RC auto …).

§2 – Le Commandant de zone ou son délégué fixe le maximum kilométrique annuel autorisé et arrête la puissance imposable maximum du véhicule admise pour la liquidation de l'indemnité.

Article 8

§1 – Le membre du personnel percevra, pour couvrir les frais résultant de l'utilisation du véhicule, une indemnité kilométrique en application de l'article 13 de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours des agents fédéraux. Une circulaire ministérielle fixe, chaque année, le montant de l'indemnité

kilométrique pour la période du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante.

§2 – Les frais de parking et de stationnement payant exposés par le membre du personnel lors de ses déplacements sont remboursés sur base de la déclaration de créance dûment complétée et des pièces justificatives (annexe 1).

§3 – Pour être remboursé, le membre du personnel devra remplir mensuellement la déclaration de créance (annexe 1) et y joindre les pièces justificatives. Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise à son supérieur hiérarchique ou fonctionnel qui la validera et la transmettra au service Prestations de la DirOps.

§4 – La longueur kilométrique réelle des routes utilisées est calculée sur base de google maps.

Article 9

Lorsque le membre du personnel utilise son véhicule personnel, l'indemnité est calculée pour le parcours entre son lieu de travail habituel et le lieu de mission désigné où il doit se rendre dans l'intérêt du service (annexe 2) :

[km du lieu de travail habituel vers lieu de mission désigné] et/ou vice-versa.

Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la longueur kilométrique réelle des routes utilisées. Les membres du personnel qui se déplacent, sans passer par le lieu de travail habituel mais en prenant comme point de départ et/ou de retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ et de retour leur lieu de travail habituel.

Chapitre II. Frais de séjour

Article 10

Les membres du personnel astreints à se déplacer en dehors du territoire de la zone de secours dans l'exercice de leurs fonctions ont droit au remboursement de leurs frais de séjour par le biais d'une indemnité forfaitaire journalière.

Par « déplacement dans l'exercice de leurs fonctions », il faut entendre les déplacements effectués dans l'intérêt du service, à savoir les formations et les missions.

Article 11

Le membre du personnel devra remplir la déclaration de créance (annexe 1). Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise à son supérieur hiérarchique ou fonctionnel qui la validera et la transmettra au service Prestations de la DirOps.

Article 12

§1 – L'indemnité pour frais de séjour à l'intérieur du Royaume et dans un lieu de travail extérieur au territoire de la zone est fixée comme ci-dessous :

	Déplacement par journée du calendrier		**Supplément pour la nuit**	
	De plus de 5 heures à moins de 8 heures	De 8 h et plus (ou de plus de 5 h comprenant les 13e et 14e heures)	Logement aux frais de l'agent	Logement gratuit
Capitaine, major et colonel	2,3 EUR	10,02 EUR	25,31 EUR	12,42 EUR
Sapeur, caporal, sergent, adjudant et lieutenant Secouriste-ambulancier et Coordinateur secouriste-ambulancier	2,3 EUR	8,11 EUR	23,41 EUR	10,51 EUR

L'indemnité pour frais de séjour à l'extérieur du Royaume est due à 100 % sur présentation de pièces justificatives.

§2 – Les membres du personnel chargés de fonctions supérieures à celles de leur grade bénéficient de l'indemnité pour frais de séjour attachée au grade dont ils exercent les fonctions.

§3 – Les déplacements d'une durée ininterrompue de plus de cinq heures à moins de huit heures qui comprennent entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour donnent toutefois lieu à l'octroi de l'indemnité prévue pour les déplacements d'une durée de huit heures au moins.

§4 – Aucune indemnité de séjour n'est accordée si le retour à un lieu de travail de la zone peut se faire en 5 heures ou moins.

§5 – Le remboursement des frais de séjour peut être refusé si le membre du personnel abuse de ces droits ou présente une déclaration incomplète ou fausse.

§6 – Ces montants sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1er janvier 1990.

Article 13

§1 – Si le membre du personnel prend les transports en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure officielle d'arrivée de celui-ci au retour.

§2 – Le supplément de nuit n'est dû que lorsque le membre du personnel est contraint de loger hors de sa résidence effective.

§3 – L'indemnité sera payée dans les trois mois qui suivent l'introduction de la déclaration de créance.

Chapitre III. Déplacement domicile – lieu de travail

Section I. Indemnité de bicyclette

Article 14

§1 – Les membres du personnel sont remboursés des frais de déplacement domicile-lieu de travail lorsqu'ils utilisent une bicyclette et ce, dans les limites ci-dessous.

Le lieu de formation est assimilé au lieu de travail pour les déplacements effectués en bicyclette.

Par bicyclette, on entend tout véhicule à deux roues, équipé de pédales, propulsé par l'énergie musculaire du cycliste, éventuellement équipé, dans le but premier d'aider au pédalage, d'un mode de propulsion auxiliaire dont l'alimentation est interrompue lorsque le véhicule atteint une vitesse maximale de 25 km à l'heure.

Est assimilé à l'utilisation de la bicyclette :
- Un fauteuil roulant motorisé ou non-motorisé ;
- Un autre moyen de transport léger non motorisé ;
- Un speed pedelec[1].

§2 – Le parcours effectué ne doit pas être le plus court, mais le plus indiqué, avec un intérêt particulier pour la sécurité. La distance parcourue doit être calculée via google maps.

§3 – Tout changement d'itinéraire doit être signalé à la DDCI.

Article 15

§1 – Le membre du personnel utilisant une bicyclette pour se rendre sur son lieu de travail et souhaitant bénéficier d'une indemnité y afférente est tenu de le signaler au gestionnaire du poste de secours de son lieu d'affectation habituel.

Le gestionnaire de poste dont il est question en informera, dans les plus brefs délais, la DDCI afin que le Commandant de zone ou son délégué marque son accord sur l'octroi de l'indemnité pour l'itinéraire indiqué.

Le membre du personnel devra joindre à sa demande l'itinéraire qu'il prend chaque jour pour se rendre sur son lieu de travail, et vice-versa (annexe 3). Le membre du personnel remettra son itinéraire à la DDCI.

§2 – Le remboursement peut être refusé en cas de déclarations erronées ou incomplètes.

§3 – L'indemnité bicyclette ainsi octroyée ne peut pas être cumulée avec d'autres indemnités similaires qui seraient octroyées aux membres du personnel.

Article 16

Le membre du personnel souhaitant bénéficier de l'indemnité kilométrique doit remplir une

[1] AR 13 juillet 2017

déclaration de créance (annexe 1). Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise chaque mois à son supérieur hiérarchique ou fonctionnel qui la validera et la transmettra au service Prestations de la DirOps.

Article 17

L'indemnité est égale, par kilomètre parcouru, au montant qui, chaque année, pour l'utilisation de la bicyclette, peut être exonéré d'impôt par l'administration fiscale. Le nombre de kilomètres par trajet est arrondi à l'unité supérieure.

L'indemnité sera payée dans les trois mois qui suivent l'introduction de la déclaration de créance.

Section II. Transport en commun

Article 17/1

§1 – Il est accordé une intervention dans les frais supportés par le membre du personnel lorsqu'il utilise un ou plusieurs moyens de transport en commun public pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail. Un centre de formation agréé par la sécurité civile ou la santé publique belge est assimilé à un lieu de travail de la zone.

§2 – Quel que soit le moyen de transport employé, le membre du personnel se verra rembourser son ticket de transport en commun à 100 % du coût du ticket ou des abonnements de 2ème classe. Lorsqu'un membre du personnel est amené à utiliser fréquemment les transports en commun, il devra prendre un abonnement. Dans tous les cas, le titre de transport choisi par le membre du personnel devra être le moins onéreux pour la zone et répondre aux besoins réels du membre du personnel pour ses déplacements professionnels.

§3 – Le membre du personnel devra remplir mensuellement ou au plus tard le mois qui suit l'expiration du titre de transport la déclaration de créance (annexe 1) et y joindre ses tickets et/ou son abonnement ou une copie de ceux-ci. Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise à son supérieur hiérarchique ou fonctionnel qui la validera et la transmettra au service Prestations de la DirOps. Le remboursement du prix du titre de transport se fera dès réception de la déclaration prévue au §2.

Chapitre IV. Diverses indemnités et avantages sociaux applicables aux membres du personnel professionnel

Section unique. Chèques-repas

Article 18

§1 – Il est dû au membre du personnel professionnel un chèque-repas pour chaque jour de prestations effectives de travail.

Une journée de travail effective est équivalente à 7h36.

Le nombre de journées de travail effectives est obtenu en divisant le nombre d'heures effectives prestées par mois par 7h36. Si le nombre ainsi obtenu n'est pas un nombre entier, le chiffre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

§2 – Un chèque repas ne peut pas être cumulé avec une indemnité de frais pour un même repas le même jour.

§3 – En tout état de cause, aucun chèque repas ne peut être octroyé pour les jours de repos compensatoire, les jours de vacances et les jours de maladie.

§4 – 65 chèques-repas seront attribués par trimestre, avec un maximum de 220 par année civile.

Article 19

La valeur faciale du chèque-repas est de 5 €. L'intervention du travailleur sera de 1,25 €.

Les chèques-repas se rapportant à un mois civil sont délivrés au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui pour lequel ils sont dus.

Titre II. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel pompier professionnel

Chapitre unique : Allocation pour diplôme

Article 20

§1 – Conformément à l'arrêté royal du 20 juin 1994 fixant les dispositions générales relatives à l'octroi d'une allocation pour diplôme à certains agents des services publics d'incendie et de la police communale et à l'article 31 du statut pécuniaire pompier, l'allocation pour diplôme est octroyée selon les modalités suivantes :

1. Le diplôme, brevet ou certificat donnant lieu à l'octroi d'une allocation ne peut être le même que celui requis pour la nomination au grade correspondant à la fonction et doit, de plus, être directement utile à l'exercice de la fonction ;

2. L'allocation ne peut être octroyée que pour les diplômes, brevets ou certificats reconnus par le Ministre de l'Intérieur dans son arrêté du 15 mars 1995 fixant les diplômes, brevets et certificats qui sont pris en compte pour l'octroi d'une allocation de diplôme à certains agents des services publics d'incendie ;

3. L'allocation pour diplôme ne peut être cumulée avec toute autre forme de valorisation attribuée par le Conseil de zone pour le même diplôme, brevet ou certificat ;

4. a) L'inscription du diplôme, brevet ou certificat présenté par le membre du personnel dans la liste A de l'arrêté ministériel du 15 mars 1995 donne lieu à l'attribution d'une allocation annuelle de 495,79€ ;
   b) L'inscription du diplôme, brevet ou certificat présenté par l'agent dans la liste B du même arrêté ministériel donne lieu à l'attribution d'une allocation annuelle de 991,47€.
   Le montant de l'allocation pour diplôme qui peut être alloué annuellement à l'agent ne

peut dépasser 991,47€, ni la différence entre le traitement que vaut à cet agent le grade dont il est revêtu et le traitement que lui vaudrait, en cas de promotion, le grade directement supérieur et ce, à ancienneté égale.

§2 – L'allocation pour diplôme est rattachée à l'indice-pivot 138,01et varie conformément aux dispositions de la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

§3 – L'allocation pour diplôme est payée mensuellement, à terme échu, au prorata des périodes de prestations effectives.

Dans le cas d'une fonction à prestations partielles, l'allocation pour diplôme ne peut être accordée qu'au prorata des prestations fournies.

Article 21

L'allocation pour diplôme est calculée comme suit : (M/1680) x P.

M = le montant d'allocation qui résulte de l'application au membre du personnel du point 4 du §1 de l'article 20, indexé conformément au §2 du même article ;

P = le nombre d'heures de prestations effectives sur l'année (à savoir, les prestations ordinaires et toute forme d'heures supplémentaires ainsi que les prestations qu'aurait dû accomplir le membre du personnel absent en raison d'un accident de travail reconnu).

En aucun cas M/dénominateur ne peut être supérieur à 1.

Titre III. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel ambulancier professionnel non-pompier

Chapitre unique. Allocation pour prestation irrégulière

Article 22

§1 – Le traitement annuel du membre du personnel ambulancier professionnel est fixé par des échelles de traitement attachées aux différents grades ; chacune comprenant différents échelons correspondant au nombre d'années d'ancienneté pécuniaire. Les échelles de traitement sont reprises à l'annexe 1 du statut pécuniaire ambulancier. La rémunération horaire de base correspond à 1/1850e du traitement annuel.

Lorsque le membre du personnel ambulancier professionnel effectue des prestations irrégulières telles que définies ci-après, il bénéficie d'une allocation pour prestations irrégulières. Cette allocation est due au prorata des prestations effectuées, envisagées sur base de leur durée réelle, à savoir à la minute.

§2 – Le membre du personnel ambulancier professionnel a droit à une allocation lorsqu'il accomplit une prestation irrégulière.

Conformément à l'article 19 du statut pécuniaire ambulancier, par « prestation irrégulière », il

faut entendre ce qui suit :

« §1 – Sont considérées comme prestations irrégulières de nuit, les services de garde en caserne et les interventions effectués entre 22h et 6h.
§2 – Sont considérées comme prestations irrégulières de samedi, les services de garde en caserne et les interventions effectués le samedi entre 0h et 24h.
§3 – Sont considérées comme prestations irrégulières de dimanche, les services de garde en caserne et les interventions effectuées un dimanche ou un jour férié, entre 0h et 24h. »

Article 23

§1 – Lorsque le membre du personnel ambulancier professionnel accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière parce qu'elle a lieu entre 22h et 6h et ce, à partir du lundi entre 0h et 6h, le mardi, le mercredi, le jeudi ou le vendredi de 22h à 24h, il bénéficie d'une majoration de 25% de la rémunération horaire de base.

§2 – Lorsque le membre du personnel ambulancier professionnel accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière parce qu'elle a lieu entre 0h et 24h le samedi, il bénéficie d'une majoration de 50% de la rémunération horaire de base.

§3 – Lorsque le membre du personnel ambulancier professionnel accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière parce qu'elle a lieu entre 0h et 24h le dimanche ou un jour férié, il bénéficie d'une majoration de 100% de la rémunération horaire de base.

§4 – Les majorations prévues aux §§1 à 3 ne peuvent en aucun cas être cumulées entre elles. Le régime le plus favorable est appliqué.

Titre IV. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel volontaire

Chapitre I. Dispositions communes aux membres du personnel pompier et ambulancier non-pompier volontaire

Section unique. Fixation des conditions d'octroi et du mode de calcul de l'allocation de reconnaissance

Article 24

§1 – Une fois au cours de sa carrière, une allocation de reconnaissance est octroyée au membre du personnel volontaire dans deux cas :

- En cas de démission honorable (d'office) du membre du personnel à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge de 65 ans ;
- En cas de démission honorable (sur demande) du membre du personnel :
    - Qui compte au moins 20 ans de service ; OU
    - Qui est démissionné d'office à la suite d'un accident survenu en service ou par le fait du service.

§2 – Le montant de l'allocation est fixé à 2.000 euros.
Au-delà de 25 années de service, le montant visé à l'alinéa 1er est majoré de 50 euros par année de service supplémentaire accomplie.

Article 25

Le montant visé à l'article 24, §2 sera indexé sur base du régime d'indexation prévu par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public en se basant sur l'indice pivot 138,01.

Article 26

L'allocation est payée au bénéficiaire au plus tard six mois après la date à laquelle sa démission honorable est constatée par l'autorité compétente.

Chapitre II. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel pompier volontaire

Section I. Détermination du mode de calcul de l'allocation pour prestation irrégulière

Article 27

§1 – Le montant horaire de l'indemnité de prestation du membre du personnel volontaire est fixé par l'échelle d'indemnité de prestation correspondant au grade dont il est revêtu. Les échelles d'indemnité de prestation sont reprises à l'annexe 2 du statut pécuniaire pompier. L'indemnité minimale pour une prestation correspond à celle qui est due pour une heure de prestation. Toute heure entamée est entièrement indemnisée.

Lorsque le membre du personnel volontaire effectue des prestations irrégulières telles que définies ci-après, il bénéficie d'une allocation pour prestations irrégulières. Cette allocation est due au prorata des prestations effectuées, envisagées sur base de leur durée réelle, à savoir à la minute.

Le temps de vestiaire dans le cadre d'une prise de service de garde est payé à 100 %. Aucune indemnité pour prestations irrégulières n'est due.

§2 – Le membre du personnel volontaire a droit à une allocation lorsqu'il accomplit une prestation irrégulière.

Conformément à l'article 40 du statut pécuniaire pompier, par « prestations irrégulières », il faut entendre ce qui suit :

> *« §1 – Sont considérées comme prestations irrégulières de nuit, les services de garde en caserne et les interventions effectués entre 22h et 6h.*
> *§2 – Sont considérées comme prestations irrégulières de samedi, les services de garde en caserne et les interventions effectués le samedi entre 0h et 24h.*
> *§3 – Sont considérées comme prestations irrégulières de dimanche, les services de garde en caserne et les interventions effectuées un dimanche ou un jour férié, entre 0h et 24h. »*

Les notions d'intervention et de service de garde en caserne doivent être définies conformément à l'article 174 du statut administratif pompier.

Article 28

§1 – Lorsque le membre du personnel volontaire accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière qui a lieu de 22h à 6h et ce, à partir du lundi entre 0h et 6h, le mardi, le mercredi, le jeudi ou le vendredi de 22h à 24h, il bénéficie d'une majoration de 25% du montant horaire de l'indemnité de prestation définie dans l'annexe 2 du statut pécuniaire pompier.

§2 – Lorsque le membre du personnel volontaire accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière qui a lieu entre 0h et 24h le samedi, il bénéficie d'une majoration de 50% du montant horaire de l'indemnité de prestation définie dans l'annexe 2 du statut pécuniaire pompier.

§3 – Lorsque le membre du personnel volontaire accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière qui a lieu entre 0h et 24h le dimanche ou un jour férié, il bénéficie d'une majoration de 100% du montant horaire de l'indemnité de prestation définie dans l'annexe 2 du statut pécuniaire pompier.

§4 – Les majorations prévues aux §1 à 3 ne peuvent en aucun cas être cumulées entre elles. Le régime le plus favorable est appliqué.

Section II. Fixation du mode de calcul de l'allocation de diplôme

Article 29

§1 – Le membre du personnel volontaire qui dispose d'un titre repris dans la liste figurant à l'article unique de l'arrêté ministériel du 15 mars 1995 « fixant les diplômes, brevets et certificats qui sont pris en compte pour l'octroi d'une allocation de diplôme à certains agents des services d'incendie » bénéficie d'une allocation de diplôme.

§2 – Lorsque la combinaison du diplôme et du grade du bénéficiaire aboutit à un classement dans la colonne A du tableau figurant à l'alinéa 2 de l'article unique de l'arrêté ministériel du 15 mars 1995, le bénéficiaire se voit octroyer une allocation égale à 4% de ses indemnités de prestation versées au cours du mois écoulé.

§3 – Lorsque la combinaison du diplôme et du grade du bénéficiaire aboutit à un classement dans la colonne B du tableau figurant à l'alinéa 2 de l'article unique de l'arrêté ministériel du 15 mars 1995, le bénéficiaire se voit octroyer une allocation égale à 8% de ses indemnités de prestation versées au cours du mois écoulé.

§4 – Les indemnités de prestation, versées au cours du mois écoulé, prises en compte pour le calcul de l'allocation de diplôme correspondent à celles qui sont définies à l'article 32 du statut pécuniaire pompier, à l'exclusion de toute autre forme d'allocation et/ou d'indemnité versée par la Zone au bénéficiaire.

§5 – Chaque diplôme détenu par le bénéficiaire ouvre le droit à l'allocation visée au §2 ou au §3, sans que le montant total de l'allocation puisse excéder 10 % des indemnités de prestation, versées au cours du mois écoulé.

Chapitre III. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel ambulancier non-pompier volontaire

Section unique. Détermination du mode de calcul de l'allocation pour prestations irrégulières

Article 30

§1 – Le montant horaire de l'indemnité de prestation du membre du personnel ambulancier volontaire est fixé par l'échelle d'indemnité de prestation correspondant au grade dont il est revêtu. Les échelles d'indemnité de prestation sont reprises à l'annexe 2 du statut pécuniaire ambulancier. L'indemnité minimale pour une prestation correspond à celle qui est due pour une heure de prestation. Toute heure entamée est entièrement indemnisée.

Lorsque le membre du personnel ambulancier volontaire effectue des prestations irrégulières telles que définies ci-après, il bénéficie d'une allocation pour prestations irrégulières. Cette allocation est due au prorata des prestations effectuées, envisagée sur base de leur durée réelle, à savoir à la minute.

§2 – Le membre du personnel ambulancier volontaire a droit à une allocation lorsqu'il accomplit une prestation irrégulière.

Conformément à l'article 31 du statut pécuniaire ambulancier, par « prestation irrégulière », il faut entendre ce qui suit :

> *« §1 – Sont considérées comme prestations irrégulières de nuit, les services de garde en caserne et les interventions effectués entre 22h et 6h.*
> *§2 – Sont considérées comme prestations irrégulières de samedi, les services de garde en caserne et les interventions effectués le samedi entre 0h et 24h.*
> *§3 – Sont considérées comme prestations irrégulières de dimanche, les services de garde en caserne et les interventions effectuées un dimanche ou un jour férié, entre 0h et 24h. »*

Les notions d'intervention et de service de garde en caserne doivent être définies conformément à l'article 4 §3 du statut administratif ambulancier.

Article 31

§1 – Lorsque le membre du personnel ambulancier volontaire accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière parce qu'elle a lieu entre 22h et 6h du matin le lundi entre 0h et 6h, le mardi, le mercredi, le jeudi ou le vendredi de 22h à 24h, il bénéficie d'une majoration de 25% du montant horaire de l'indemnité de prestation définie dans l'annexe 2 du statut pécuniaire ambulancier.

§2 – Lorsque le membre du personnel ambulancier volontaire accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière parce qu'elle a lieu entre 0h et 24h le samedi, il bénéficie d'une majoration de 50% du montant horaire de l'indemnité de prestation définie dans l'annexe 2 du statut pécuniaire ambulancier.

§3 – Lorsque le membre du personnel ambulancier volontaire accomplit une prestation qualifiée d'irrégulière parce qu'elle a lieu entre 0h et 24h le dimanche ou un jour férié, il bénéficie d'une majoration de 100% du montant horaire de l'indemnité de prestation définie dans l'annexe 2 du

statut pécuniaire ambulancier.

§4 – Les majorations prévues aux §§1 à 3 ne peuvent en aucun cas être cumulées. Le régime le plus favorable est appliqué.

Partie II. Statuts administratifs fédéraux

Titre I. Dispositions communes aux membres du personnel pompier et non-pompier

Chapitre I. Composition des jurys

Article 32

§1 – Conformément aux articles 37 §2, 37/1 §3 et 38 §2 du statut administratif pompier, le Conseil de zone détermine la composition du jury lors du recrutement des membres du personnel pompier.

Conformément à l'article 71 du statut administratif pompier, le Conseil de zone détermine la composition du jury lors de la mobilité des membres du personnel pompier professionnel.

Conformément aux articles 93 et 109 du statut administratif pompier, le Conseil de zone détermine la composition du jury lors de la professionnalisation des membres du personnel pompier.

Conformément aux articles 11 et 22 de l'arrêté royal du 26 janvier 2018 relatif au transfert du personnel opérationnel des zones de secours du personnel pompier vers le personnel ambulancier et vice versa, le Conseil de zone détermine la composition du jury lors des transferts de membres du personnel d'un statut à un autre.

Conformément aux articles 3, 9, 6 et 11 du statut administratif ambulancier fédéral, le Conseil de zone détermine la composition du jury lors du recrutement, de la mobilité ou de la professionnalisation des membres du personnel ambulancier ou encore de la désignation du supérieur hiérarchique des membres du personnel ambulancier.

Emplois à pourvoir	Recrutement de membres du personnel pompier	Mobilité dans le même grade pour un membre du personnel professionnel pompier	Professionnalisation de membres du personnel pompier	Transfert du personnel ambulancier vers le personnel pompier
Cadre de base	- le responsable de la DDCI ou son délégué qui assurera également le secrétariat ; - 3 membres du cadre moyen ou supérieur dont un au maximum peut être issu d'une autre Zone de secours.			
Cadre moyen	- le responsable de la DDCI ou son délégué qui assurera également le secrétariat ; - 3 membres d'un grade égal ou supérieur à celui de l'emploi à pourvoir dont un au maximum peut être issu d'une autre Zone de secours.			
Cadre supérieur	- le responsable de la DDCI ou son délégué qui assurera également le secrétariat ; - 3 membres d'un grade égal ou supérieur à celui de l'emploi à pourvoir dont un au maximum peut être issu d'une autre Zone de secours.			Pas d'application

Emplois à pourvoir	Recrutement de membres du personnel non-pompier	Mobilité dans le même grade pour un membre du personnel professionnel non-pompier	Professionnalisation de membres du personnel non-pompier	Transfert du personnel pompier vers le personnel ambulancier
Secouriste-ambulancier	- le responsable de la DDCI ou son délégué qui assurera également le secrétariat ; - 3 membres revêtus du grade de coordinateur-ambulancier ou du cadre pompier moyen ou supérieur occupant la fonction de coordinateur-ambulancier dont un au maximum peut être issu d'une autre zone de secours.			
Coordinateur secouriste-ambulancier	Pas d'application	- le responsable de la DDCI ou son délégué, qui assurera également le secrétariat ; - 3 membres revêtus du grade de coordinateur-ambulancier ou du cadre pompier moyen ou supérieur occupant la fonction de coordinateur-ambulancier dont un au maximum peut être issu d'une autre zone de secours.		

§2 – Si plusieurs membres du personnel ambulancier sont porteurs du grade de coordinateur secouriste-ambulancier, l'un deux sera désigné comme supérieur hiérarchique. Le jury sera alors composé comme suit :

- le Commandant de zone ou son délégué ;
- le responsable de la DDCI ou son délégué qui assurera également le secrétariat ;
- le responsable du service AMU de la Dir-Ops.

§3 – Tous les membres du jury doivent avoir obtenu la mention d'évaluation « satisfaisant » ou « bien » ou « très bien » lors de leur dernière évaluation.

§4 – En outre, toute organisation syndicale représentative a le droit de se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours, épreuve ou examen conformément aux dispositions légales en vigueur[2].

§5 – Lors d'un appel à candidature ouvert aux candidats volontaires, un représentant du bureau des volontaires peut être présent en qualité d'observateur. En aucun cas, il ne pourra formuler de remarques sur le procès-verbal. Sa présence a pour principal objectif d'améliorer les épreuves organisées pour les candidats aux postes volontaires.

Chapitre II. Epreuves

Article 33

§1 – Le recrutement de membres du personnel pompier est subordonné à la réussite d'un concours visé aux articles 37 §2, 37/1 §3 et 38 §2 du statut administratif pompier et d'un examen médical éliminatoire.

[2] Arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités, article 14.

Le recrutement de membres du personnel ambulancier est subordonné à la réussite d'un concours visé à l'article 11 du statut administratif ambulancier et d'un examen médical éliminatoire.

La mobilité dans le même grade est subordonnée à la réussite d'un concours visé à l'article 71 du statut administratif pompier.

La professionnalisation est subordonnée à la réussite d'un concours visé aux articles 93 et 109 du statut administratif pompier.

Le transfert est subordonné à la réussite d'un concours visé aux articles 6 et 22 de l'arrêté royal du 26 janvier 2018 relatif au transfert du personnel opérationnel des zones de secours du personnel pompier vers le personnel ambulancier et vice versa. Le candidat au transfert doit être déclaré apte dans le cadre du suivi d'évaluation de santé.

Par application de l'article 3 du statut administratif ambulancier, la mobilité et la professionnalisation s'appliquent également aux membres du personnel ambulancier.

La désignation d'un supérieur hiérarchique des membres du personnel ambulancier non-pompier est subordonnée à la réussite des épreuves visées à l'article 9 du statut administratif ambulancier.

§ 2 – Le concours visé au paragraphe 1er consiste en plusieurs épreuves éliminatoires (minimum 50 %) :

Concours \ Epreuves		**Physique**	**Écrite**	**Orale**	**Pratique (mise en situation et débriefing)**
Recrutement	**Pompier**	Oui	Oui	Oui	Oui
	Non-pompier	Oui	Oui	Oui	Oui
Mobilité	**Pompier**	EMPP	Oui	Oui	Oui
	Non-pompier	Oui	Oui	Oui	Oui
Professionnalisation	**Pompier**	EMPP	Oui	Oui	Oui
	Non-pompier	Oui	Oui	Oui	Oui
Transfert	**Vers Pompier**	EMPP	Oui	Oui	Oui
	Vers Non-pompier	Oui pour le grade de secouriste-ambulancier	Oui	Oui	Oui
Désignation	**Supérieur hiérarchique non-pompier**	Non	Oui	Oui	Non

En outre, le candidat peut être soumis à un test de personnalité non éliminatoire.

Le candidat à un concours qui a passé le test de personnalité dans un autre concours organisé par la ZHC pour un emploi à pourvoir appartenant au même cadre ou à un cadre inférieur, peut demander une dispense pour ce test à condition qu'il date de moins de deux ans le jour de l'examen.

Le candidat ou le membre du personnel qui a réussi l'EMPP organisé soit par un centre de formation agréé par la sécurité civile ou la santé publique belge, soit par la Zone de secours Hainaut Centre et qui postule par mobilité ou par professionnalisation sera dispensé de l'épreuve EMPP à condition que son attestation de réussite soit datée de moins de deux ans le jour de l'examen.

Le candidat à un concours qui a réussi l'épreuve pratique dans un autre concours organisé par la ZHC pour un emploi à pourvoir appartenant au même cadre ou à un cadre inférieur, peut demander une dispense pour cette épreuve à condition qu'elle date de moins de deux ans le jour de l'examen.

§3 – Pour l'application du §2, l'emploi de secouriste-ambulancier est assimilé au cadre de base (sapeur-pompier et caporal).

Pour l'application du §2, l'emploi de coordinateur ambulancier est assimilé au cadre moyen (sergent et adjudant).

Titre II. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel pompier

Chapitre I. Recrutement

Article 34

§1 – Sans préjudice des conditions de nomination, les stagiaires doivent obtenir pendant leur stage :

	Professionnel	**Volontaire**
Sapeur-pompier	- Le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans ; - Le brevet ambulancier (brevet AMU).	- Le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans.
Sergent	- Le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans ; - Le brevet ambulancier (brevet AMU) ; - Le certificat FOROP-1 ; - L'attestation EVAL ; - Le certificat PREV-1.	- Le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans ; - Le certificat FOROP-1 ; - L'attestation EVAL.
Capitaine	- Le certificat FOROP-2 ; - L'attestation EVAL ; - Le certificat PREV-2.	- Le certificat PREV-2.

§2 – La zone prend en charge les coûts pour l'obtention des formations imposées dans le présent article.

Chapitre II. Professionnalisation

Article 35

§1 – Conformément aux articles 92 et 109 du statut administratif pompier, le Conseil de zone décide d'ajouter des conditions de professionnalisation. Celles-ci sont fixées selon les grades et reprises dans l'annexe 4 du présent règlement.

§ 2 – Le sapeur-pompier stagiaire professionnel ou le caporal stagiaire professionnel doit obtenir, pendant son stage de professionnalisation (dans la même zone ou au départ d'une autre zone), :

- le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans ;
- le brevet ambulancier (brevet AMU).

Chapitre III. Mobilité dans le même grade pour le membre du personnel professionnel

Article 36

Conformément à l'article 71 du statut administratif pompier, le Conseil de zone décide d'ajouter des conditions de mobilité. Celles-ci sont fixées selon les grades et reprises dans l'annexe 4 du présent règlement.

Chapitre IV. Promotion

Article 37

Conformément à l'article 56 dudit statut, le Conseil de zone décide d'ajouter des conditions de promotion. Celles-ci sont fixées selon les grades et reprises dans l'annexe 4 du présent règlement.

Chapitre V. Promotion par mobilité

Article 38

Conformément à l'article 87 dudit statut, le Conseil de zone décide d'ajouter des conditions de promotion. Celles-ci sont fixées selon les grades et reprises dans l'annexe 4 du présent règlement.

Chapitre VI. Transfert du personnel ambulancier vers le personnel pompier

Article 39

§1 – Sans préjudice des conditions de nomination, les stagiaires doivent obtenir pendant leur stage :

	Professionnel	**Volontaire**
Sapeur-pompier	- Le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans.	
Sergent	- Le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans ; - Le certificat FOROP-1 ; - L'attestation EVAL ; - Le certificat PREV-1.	- Le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans ; - Le certificat FOROP-1 ; - L'attestation EVAL.

§2 – La zone prend en charge les coûts pour l'obtention des formations imposées dans le présent article.

Titre III. Dispositions spécifiques applicables aux membres du personnel ambulancier non-pompier

Chapitre I. Recrutement et Transfert du personnel pompier vers le personnel ambulancier

Article 40

Sans préjudice des conditions de nomination, le stagiaire doit obtenir pendant son stage le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans pour pouvoir être nommé.

Chapitre II. Professionnalisation

Article 41

Le stagiaire doit obtenir, pendant son stage de professionnalisation (dans la même zone ou au départ d'une autre zone), le permis de conduire C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans pour pouvoir être professionnalisé.

ANNEXE 1 : Déclaration de créance

Remboursement des frais de déplacement/parcours (voiture, motocyclette, cyclomoteur, vélo) et de séjour (à remettre au service Prestations de la DirOps)

Poste de secours : ..... Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

DATE	HEURE DE DEPART	HEURE DE RETOUR	LIEU DE DEPART	LIEU D'ARRIVEE	OBJET DU DEPLACEMENT	NBRE DE KILOMETRES

					TOTAL	

Certifié exact le ..... Date et signature du membre du personnel : …….

Date de réception du gestionnaire de poste du lieu de travail habituel : ..... (Nom, prénom & fonction)

Signature du Commandant de zone, ou son délégué ……

Date de réception du service Prestations de la DirOps .....
(Nom, prénom, fonction)

Zone de secours Hainaut Centre

Rue des Sandrinettes, 29 à 7033 CUESMES Secrétariat : Tél : 065/ 32 17 00 – Fax : 065/ 32 17 24

DÉCLARATION DE CRÉANCE
(À remettre au service Prestations de la DirOps)

Remboursement des frais de déplacement/parcours/séjour

Partie réservée au membre du personnel
La Zone de secours Hainaut Centre doit à :

Madame, Monsieur
(*) .....……

Domicilié(e)...……

N° Compte bancaire: ……

La somme de …… **€** pour les frais de déplacement/parcours **en date du** …...../……./…… au ...../...../.....

ET/OU

La somme de …….. € pour les frais de parking et de stationnement payant du ……./……/…… au ...../...../.....

ET/OU

La somme de ……...€ pour les frais de séjour en date du …../……/……. au ……./……../……..

En réclamant des frais de séjour, le membre du personnel renonce à ses chèques-repas éventuels.

Le membre du personnel a opté pour le statut pécuniaire fédéral ou le statut pécuniaire communal (*).

But du déplacement : .....
Déplacement : (*) au moyen des transports en commun / vélo personnel / véhicule personnel motorisé.

Si le déplacement s'est effectué avec un vélo personnel ou un véhicule personnel motorisé, quel est le nombre de km total ? ..... km.

A cette déclaration, je joins tous les éléments de preuves et certifie sincère et véritable, le présent document le…...../……./…….. (…… annexes).

Signature du membre du personnel

Partie réservée au supérieur hiérarchique ou fonctionnel

Je soussigné(e) ……..., en qualité de gestionnaire du poste de secours du lieu de travail habituel ……,
Pour accord, le …...../……./……..

Signature

Partie réservée au responsable

Je soussigné(e) ……., Commandant de la Zone Hainaut Centre, ou son délégué (préciser la qualité de l'agent)
Pour accord, le …...../……./……..

Signature

(*) Biffer les mentions inutiles.

Tout montant perçu indûment devra être restitué à la zone.

ANNEXE 2 : Distances à prendre en compte dans le cadre des frais de parcours en véhicule personnel

Les distances entre les différents lieux sont calculées sur base de google maps.

Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la longueur kilométrique réelle des routes utilisées. Les membres du personnel qui se déplacent, sans passer par le lieu de travail habituel mais en prenant comme point de départ et/ou de retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ et de retour leur lieu de travail habituel.

Déplacements entre postes de secours

Les kilomètres indiqués dans le tableau ne tiennent compte que des aller simples.

	Enghien	Soignies	Braine-le-Comte	Binche	La Louvière	Mons	Chièvres / RPA	Dour	Saint-Ghislain	Quiévrain	DZHC	SHAPE	École du feu de Jurbise
Enghien	/	14 km	18 km	36 km	34 km	36 km	24 km	54 km	41 km	54 km	32 km	28 km	31 km
Soignies	14 km	/	7 km	23 km	23 km	23 km	17 km	41 km	28 km	41 km	19 km	15 km	20 km
Braine-le-Comte	18 km	7 km	/	31 km	24 km	28 km	23 km	47 km	34 km	46 km	24 km	20 km	23 km
Binche	36 km	23 km	31 km	/	9 km	21 km	34 km	42 km	29 km	51 km	17 km	26 km	22 km
La Louvière	34 km	23 km	24 km	9 km	/	28 km	34 km	46 km	33 km	46 km	26 km	21 km	28 km
Mons	36 km	23 km	28 km	21 km	28 km	/	21 km	25 km	12 km	25 km	6 km	10 km	11 km
Chièvres / RPA	24 km	17 km	23 km	34 km	34 km	21 km	/	32 km	19 km	32 km	18 km	16 km	11 km

Dour	54 km	41 km	47 km	42 km	46 km	25 km	32 km	/	12 km	10 km	29 km	30 km	29 km
Saint-Ghislain	41 km	28 km	34 km	29 km	33 km	12 km	19 km	12 km	/	12 km	14 km	15 km	16 km
Quiévrain	54 km	41 km	46 km	51 km	46 km	25 km	32 km	10 km	12 km	/	30 km	31 km	29 km
DZHC[3]	32 km	19 km	24 km	17 km	26 km	6 km	18 km	29 km	14 km	30 km	/	7 km	7 km
SHAPE	28 km	15 km	20 km	26 km	21 km	10 km	16 km	30 km	15 km	31 km	7 km	/	5 km
Ecole du feu de Jurbise	31 km	20 km	23 km	22 km	28 km	11 km	11 km	29 km	16 km	29 km	7 km	5 km	/

Adresses des postes de secours de la zone Hainaut-Centre :

- Poste de secours d'Enghien : Rempart St Christophe 37 à 7850 ENGHIEN ;
- Poste de secours de Soignies : rue de la Senne 72 à 7060 SOIGNIES ;
- Poste de secours de Braine-le-Comte : Rue des Etats-Unis 9 à BRAINE-LE-COMTE ;
- Poste de secours de Binche : rue de la Pépinière 57 A à 7130 BINCHE ;
- Poste de secours de La Louvière : Bld Roi Baudouin 1 à 7100 LA LOUVIÈRE ;
- Poste de secours de Mons : Rue des Sandrinettes 29 à 7033 CUESMES ;
- Poste de secours de Chièvres / RPA : rue de la Croix 112 à 7870 BAUFFE ;
- Poste de secours de Dour : Avenue Victor Régnart 10 à 7370 DOUR ;
- Poste de secours de Saint-Ghislain : Rue de l'Abattoir 17 à 7330 SAINT-GHISLAIN ;
- Poste de secours de Quiévrain : Place du Ballodrome 1 à 7380 QUIÉVRAIN ;
- Dispatching zonal (DZHC) : Rue Verte 13 à 7000 MONS ;
- S.H.A.P.E. (Dispositif Préventif Permanent Pompier du Shape) : Rue Grande à 7010 MAISIÈRES ;
- Ecole du feu de Jurbise : Route d'Ath 25/35 à 7050 JURBISE.

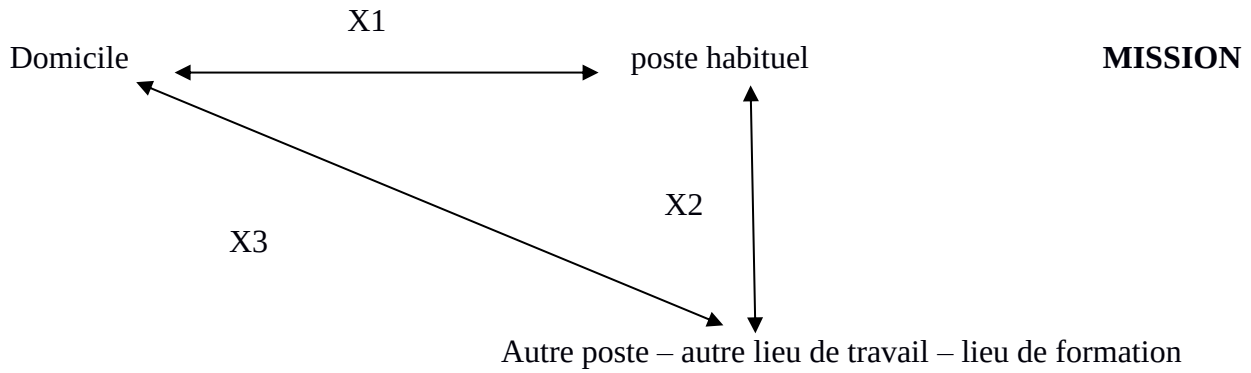
[3] Dispatching zonal.

Lorsque le membre du personnel utilise son véhicule personnel, l'indemnité est calculée pour le parcours entre son lieu de travail habituel et le lieu de mission désigné où il doit se rendre dans l'intérêt du service :

[km du lieu de travail habituel vers lieu de mission désigné] et/ou vice-versa.

Déplacements entre la résidence habituelle de l'agent et un lieu de mission désigné

Sauf décision du Conseil de zone ou, par délégation, du Collège de zone fixant le lieu d'affectation habituel de l'agent, le lieu de travail habituel s'entend par l'endroit où le membre du personnel effectue le plus grand volume de prestations de manière régulière.



Légende

1) Domicile – lieu de travail habituel : X1 (pas de frais de parcours) ;
2) Domicile – autre lieu de travail : frais de parcours à raison de X3-X1 ;
3) Domicile – autre lieu de travail – lieu de travail habituel : frais de parcours à raison de (X3-X1) + X2 ;
4) Lieu de travail habituel – autre lieu de travail : frais de parcours à raison de X2.

ANNEXE 3 : Itinéraire – Déplacement domicile – lieu de travail en bicyclette

Je soussigné(e) ……., affecté(e) au poste de ……

atteste prendre l'itinéraire détaillé suivant dans le cadre de mes déplacements domicile – lieu de travail en bicyclette :

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Signature et date du membre du personnel :

ANNEXE 4 : Conditions supplémentaires en matière de formations

I. Conditions de promotion supplémentaires

Article 1

Conformément à l'article 56 du statut administratif pompier, le Conseil de zone décide d'ajouter, comme condition de promotion, la possession d'un ou plusieurs certificats ou attestations au plus tard le 1er jour de l'examen de promotion :

	Membre du personnel professionnel	Membre du personnel volontaire
Sergent et adjudant	• Le certificat FOROP-1 ; • L'attestation EVAL.	• Le certificat FOROP-1 ou le certificat PREV-1 ; • L'attestation EVAL.
Lieutenant	• Le certificat FOROP-1 ; • Le certificat PREV-1 ; • L'attestation EVAL.	• Le certificat FOROP-1 ou le certificat PREV-1 ; • L'attestation EVAL.
Capitaine, major et colonel	• Le certificat FOROP-1 *; • Le certificat PREV-2 ; • L'attestation EVAL.	• Le certificat FOROP-2 ou le certificat PREV-2.

Le candidat qui a introduit une demande d'équivalence avant l'appel à candidature est réputé satisfaire aux conditions, à condition qu'il obtienne l'équivalence au plus tard le jour de la 1ère épreuve.

*Le candidat qui est déjà en possession du certificat PREV-3 est dispensé du certificat FOROP-1.

II. Conditions de mobilité

Section I. Mobilité dans le même grade pour le personnel professionnel

Article 2

Conformément à l'article 70 du statut administratif pompier, le Conseil de zone décide d'ajouter, comme condition de mobilité, la possession d'un ou plusieurs certificats ou attestations au plus tard au dépôt de la candidature :

	Membre du personnel professionnel
Sergent et adjudant	• Le certificat FOROP-1 ; • L'attestation EVAL.
Lieutenant	• Le certificat FOROP-1 ; • Le certificat PREV-1 ; • L'attestation EVAL.
Capitaine, major et colonel	• Le certificat FOROP-1 *; • Le certificat PREV-2 ; • L'attestation EVAL.

Le candidat qui a introduit une demande d'équivalence avant l'appel à candidature est réputé satisfaire aux conditions, à condition qu'il obtienne l'équivalence au plus tard le jour de la 1ère épreuve.

*Le candidat qui est déjà en possession du certificat PREV-3 est dispensé du certificat FOROP-1.

Section II. Promotion par mobilité

Article 3

Conformément à l'article 87 du statut administratif pompier, le Conseil de zone décide de faire application *in extenso* de l'article 1er du point I.

III. Conditions de professionnalisation

Article 4

§1. Conformément aux articles 92 et 109 du statut administratif pompier, le Conseil de zone décide d'ajouter, comme condition de professionnalisation, la possession d'un ou plusieurs certificats ou attestations au plus tard lors du dépôt de sa candidature :

	Professionnalisation dans la même zone ou dans une autre zone
Sergent & adjudant	• Le certificat FOROP-1 ou le certificat PREV-1 ; • L'attestation EVAL.
Lieutenant	• Le certificat FOROP-1 ; • Le certificat PREV-1 ; • L'attestation EVAL.
Capitaine, major & colonel	• Le certificat FOROP-1 *; • Le certificat PREV-2 ; • L'attestation EVAL.

Le candidat qui a introduit une demande d'équivalence avant l'appel à candidature est réputé satisfaire aux conditions, à condition qu'il obtienne l'équivalence au plus tard le jour de la 1ère épreuve.

*Le candidat qui est déjà en possession du certificat PREV-3 est dispensé du certificat FOROP-1.