

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR



ZONE DE SECOURS
N A G E

Version coordonnée et approuvée par le Conseil du 23 août 2022

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités	4
Chapitre II : Des attributions	4
Chapitre III : De la discipline et des devoirs	5
Chapitre IV : De l'organisation du service	6
Chapitre V : De la normalisation des départs.....	8
Chapitre VI : De l'habillement et l'équipement	9
Chapitre VII: Des bâtiments	9
Chapitre VIII : De la sécurité dans les postes de secours et en intervention	11
Chapitre IX : Du régime de prestation et de la disponibilité	17
Section 1. Dispositions propres au personnel volontaire	17
<i>Sous-section 1 : Généralités</i>	<i>17</i>
<i>Sous-section 2. Postes d'Andenne, Gembloux et Eghezée</i>	<i>18</i>
<i>Sous-section 3. Poste de Namur.....</i>	<i>21</i>
Section 2. Dispositions propres au personnel professionnel.....	22
<i>Sous-section 1. Poste d'Andenne, Gembloux et Eghezée</i>	<i>22</i>
<i>Sous-section 2. Poste de Namur - pompiers.....</i>	<i>22</i>
<i>Sous-section 3. Poste de Namur – secouristes-ambulanciers non-pompiers</i>	<i>23</i>
Section 3. Garde zonale « officier ».....	23
Section 4. Prestations plongeurs.....	24
Chapitre X. De l'obligation de disponibilité du personnel volontaire.....	24
Chapitre XI. De l'indemnité minimale de prestation du personnel volontaire.....	25
Chapitre XII. Des règles complémentaires relatives au recrutement du personnel opérationnel	25
Section 1^{ère}. Dispositions générales.....	25
Section 2. De l'appel aux candidats et des candidatures.....	26
Section 3. Du recrutement au sein du cadre de base	27
<i>Sous-section 1^{ère}. Généralités</i>	<i>27</i>
<i>Sous-section 2. Du jury</i>	<i>27</i>
<i>Sous-section 3. De l'épreuve écrite</i>	<i>28</i>
<i>Sous-section 4. De l'épreuve physique pour les candidats pompiers</i>	<i>29</i>
<i>Sous-section 4bis. De l'épreuve physique pour les candidats secouristes-ambulanciers.....</i>	<i>32</i>
<i>Sous-section 5. De l'épreuve orale</i>	<i>36</i>
<i>Sous-section 6. Du résultat final, du classement et de la réserve</i>	<i>37</i>
Section 4. Du recrutement au sein du cadre moyen.....	38
Section 5. Du recrutement au sein du cadre supérieur.....	38
Chapitre XIII. Des règles complémentaires relatives à la promotion du personnel opérationnel.....	39
Section 1^{ère}. Dispositions générales.....	39
Section 2. De la publication de la vacance et des candidatures	40
Section 3. Du jury.....	41
Section 4. Des épreuves	42
Section 5. Du résultat final, du classement et de la réserve	42
Chapitre XIV. Des règles complémentaires relatives à la professionnalisation du personnel opérationnel	43

Section 1^{ère}. Dispositions générales.....	43
Section 2. De l'appel aux candidats et des candidatures.....	44
Section 3. Du jury.....	45
Section 4. Des épreuves	45
Sous-section 1 ^{ère} . Généralités.....	45
Sous-section 2. De l'épreuve écrite	45
Sous-section 3. De l'épreuve orale	46
Section 5. Du résultat final, du classement et de la réserve	47
Chapitre XV. De la désignation des membres du bureau des volontaires	48
Section 1^{ère}. Dispositions générales.....	48
Section 2. Composition du bureau des volontaires.....	48
Section 3. Des candidatures.....	49
Sous-section 1 ^{ère} . De l'appel à candidatures	49
Sous-section 2. De l'introduction et du contenu des candidatures	49
Sous-section 3. Du recensement des candidatures	49
Section 4. De la désignation sans élection des membres du bureau	49
Section 5. De la désignation par élection des membres du bureau des volontaires	50
Sous-section 1 ^{ère} . Dispositions générales.....	50
Sous-section 2. Des électeurs et de leur convocation	51
Sous-section 3. Des opérations préalables au vote.....	51
Sous-section 4. Du vote	51
Sous-section 5. Des opérations suivant le vote	52
Annexe A : Organigramme.....	54
Annexe B : Normalisation des départs.....	55
Annexe C : Codes et pictogrammes de danger.	59
Annexe D : Formulaire de demande de remplacement.....	64

Chapitre I : Généralités

Art. 1.1.* Le règlement d'ordre intérieur précise les fonctions, responsabilités et compétences de tous les membres de la zone de secours et ce, dans le cadre de la réglementation générale et spéciale. Sauf mention contraire expresse (les articles précédés d'une*), il ne s'applique qu'aux membres du personnel opérationnel et non aux membres du personnel administratif et logistique.

Il règle également d'autres questions relatives au fonctionnement de la zone et complète notamment, sur divers points, les statuts administratifs et pécuniaires du personnel opérationnel.

Il est publié sur le site Internet de la zone.

Art. 1.2. Il règle les rapports hiérarchiques entre les membres du personnel opérationnel et organise la répartition des tâches de telle manière qu'en toutes circonstances une rapide et efficace exécution des missions prévues à l'arrêté royal du 10 juin 2014 déterminant les missions et les tâches de sécurité civile exécutées par les zones de secours et par les unités opérationnelles de la protection civile soit rendue possible.

Art. 1.3. Ces rapports hiérarchiques doivent être basés sur la discipline, la considération mutuelle et le respect d'autrui.

Art. 1.4. Les rapports hiérarchiques doivent garantir, dans toutes circonstances, la réalisation stricte de toutes les missions et décisions prises dans le cadre du service.

Chapitre II : Des attributions

Art. 2.1.* Sans préjudice des attributions du Conseil et du Collège de zone, la zone de secours est dirigée par le commandant de zone. Il exerce la haute surveillance sur toute la zone. Il réunit quand il le juge utile, les officiers, sous-officiers, caporaux, pompiers, secouristes-ambulanciers non-pompiers et membres du personnel administratif et logistique.

L'organisation de la zone ainsi que les relations hiérarchiques sont définies dans l'organigramme repris en annexe A.

L'organigramme est établi par le commandant de zone. Il reprend les fonctions administratives et opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement de la zone.

Art. 2.2. Les officiers désignés responsables des postes de secours sont garants envers le commandant de zone, pour le poste de secours qu'ils commandent, de la discipline et de la tenue. Ils surveillent et dirigent le personnel sous leurs ordres. Ils fixent, avec l'accord du Commandant, des plages horaires pendant lesquelles ils sont présents dans le poste dont ils sont responsables.

La commission technique est composée au moins du Commandant de zone et des officiers responsables des postes de secours.

L'Etat-Major est composé au moins du Commandant de zone et des directeurs des directions fonctionnelles et assure la gestion journalière de la zone.

Chapitre III : De la discipline et des devoirs

Art. 3.1. En-dehors des heures de service, il est interdit aux membres du personnel opérationnel de revêtir l'uniforme sans y avoir été invités ou autorisés par le Commandant ou son délégué.

Art. 3.2. Les membres professionnels du personnel ne peuvent rester en uniforme ou en tenue de casernement pendant plus de 2 heures après la fin du service. Les membres volontaires ne peuvent rester en uniforme ou en tenue de casernement que durant les périodes de service de rappel et de temps de service telles que définies à l'art. 174 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

Art. 3.3.* Le matériel roulant et non-roulant de la zone est exclusivement réservé aux interventions, aux exercices et aux différentes tâches logistiques et administratives effectués par la zone de secours. En aucun cas, il ne peut être utilisé à d'autres fins sans l'accord du Collège de zone. En aucun cas, il ne peut être utilisé pour des manifestations de revendications à caractère social.

Art. 3.4.* Les membres du personnel ne peuvent, durant leurs heures de service, prendre part à des manifestations politiques quelles qu'elles soient. L'action syndicale n'est pas comprise dans le terme « manifestation politique ».

Art. 3.5.* Les membres du personnel doivent s'abstenir, même en dehors du service, de tout fait qui serait de nature à nuire à la dignité de leurs fonctions ou à la réputation de la zone.

Art. 3.6. En matière de hiérarchie, le grade de secouriste-ambulancier est équivalent à celui de sapeur-pompier.

La hiérarchie doit être respectée. A grade égal, c'est l'ancienneté dans ce grade qui la détermine ou, à défaut, l'ancienneté de service.

Art. 3.7. Tout membre de la zone de secours, même hors du service, doit en toute circonstance et en tout lieu, de la déférence à ses supérieurs hiérarchiques.

Art. 3.8. Les officiers, sous-officiers, caporaux, sapeurs-pompiers et secouristes-ambulanciers en tenue, sont invités à donner les marques de respect au Roi, aux membres de la famille royale, aux gradés de l'armée. A une cérémonie, ils saluent pendant la sonnerie ou la batterie aux champs ou lorsque l'hymne national est joué. En détachement à une cérémonie, le porteur du plus haut grade, commande le détachement.

Art. 3.9. Les gradés sont responsables des ordres qu'ils donnent ; ils doivent traiter leurs subordonnés avec égards.

Art. 3.10.* Il est interdit aux membres du personnel de demander ou de recevoir individuellement et à titre personnel, à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, sous quelque prétexte que ce soit, des gratifications ou récompenses quelconques.

Art. 3.11.* Les membres du personnel sont tenus de respecter la déontologie et le secret qui incombent à leur profession conformément aux prescriptions du règlement de travail (annexe B).

Art. 3.12. Le personnel doit se présenter annuellement à la visite médicale et se prêter à tout examen médical jugé opportun par le médecin du travail. Les prises de rendez-vous pour les examens complémentaires doivent se faire dans les 15 jours qui suivent la visite médicale.

Art. 3.13.* En cas d'absence pour maladie ou accident, les membres du personnel veilleront à respecter strictement les procédures définies dans le règlement de travail.

Art. 3.14.* L'usage de boissons alcoolisées est interdit dans l'enceinte des postes de secours, sauf dérogation spéciale pouvant être accordée par le Commandant de zone.

Art. 3.15. Le membre du personnel veille à se présenter, lors du début du service ou en cas de rappel s'il est de garde, en n'étant pas sous l'influence d'alcool, de drogues ou dans un état analogue résultant de la prise d'autres substances. Pendant le service, il s'interdit également toute consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments qui impliquent un état analogue à la consommation d'alcool ou de drogue.

Art. 3.16. Après un sinistre, le chef du détachement estime s'il y a lieu d'exercer une surveillance des lieux, et désigne, le cas échéant, les pompiers chargés de cette mission. Il prend les mesures propres à assurer la sécurité publique.

Art. 3.17.* Au décès de l'un des membres du personnel opérationnel en activité de service, la zone de secours rend au défunt les honneurs funèbres.

Chapitre IV : De l'organisation du service

Art. 4.1. En cas d'absence ou d'empêchement du Commandant, le Collège de la zone de secours désigne le Commandant remplaçant parmi les membres du personnel opérationnel revêtus du grade le plus élevé.

Art. 4.2. Tout officier, sous-officier, caporal, sapeur-pompier ou secouriste-ambulancier remplissant les fonctions d'un grade supérieur est investi de l'autorité inhérente à ce grade. Il en a les devoirs, les responsabilités et les droits.

Art. 4.3. Toute remise de service comporte en elle-même communication au successeur de tous les éléments qui lui sont nécessaires ou utiles pour la bonne exécution du service.

Art. 4.4. Le Commandant de zone prend les dispositions requises pour assurer le fonctionnement du service d'incendie et de secours et, à cette fin, établit un rôle du personnel, susceptible de modifications.

Art. 4.5. §1^{er}. Un appel a lieu chaque jour pour les équipes montante et descendante. L'appel est réalisé sous la responsabilité du plus haut gradé présent dans l'équipe.

§2. Pour le poste de Namur, l'appel de fin de garde se tient à 7 h 55 en tenue de casernement dans le garage incendie. L'appel de début de garde s'effectue dans le garage incendie à 8 h en tenue de casernement.

§3. Pour les postes d'Andenne, Gembloux et Eghezée, l'appel de fin de garde se tient à 18 h 59 en tenue de casernement dans le garage incendie. L'appel de début de garde s'effectue dans le garage incendie à 07 h en tenue de casernement.

§4. D'autres appels peuvent avoir lieu en tout temps et, dans ce cas, le personnel s'y présentera dans la tenue qu'il porte à ce moment.

Art. 4.6. Il est interdit au personnel de quitter la caserne sans y avoir été préalablement autorisé par l'officier responsable du poste ou son délégué.

Art. 4.7. Les remplacements des membres de garde du personnel opérationnel par d'autres membres du service de grade égal ou supérieur d'un grade (n+1), ne pourront se faire que pour

des raisons exceptionnelles, qui devront être clairement expliquées dans la demande écrite (dont le formulaire se trouve en annexe D du présent règlement) qui sera remise à l'officier responsable du poste ou son délégué.

Les remplacements entre personnel volontaire et professionnel ne sont autorisés que si le remplacement entre deux membres du personnel professionnels est impossible.

Art. 4.8. §1^{er}. Quelle que soit leur qualification, les membres du personnel opérationnel de la zone sont tenus de prendre part aux opérations de secours dont ils sont requis. Pour cela, ils sont tenus, en tout temps, d'être aptes à remplir les missions et tâches réglementaires des zones de secours telles que reprises à l'arrêté royal du 10 juin 2014 déterminant les missions et les tâches de sécurité civile exécutées par les zones de secours et par les unités opérationnelles de la protection civile en ce compris les missions d'aide médicale urgente. Ils doivent être, dès lors, porteurs des brevets, certificats et autorisations requis pour ces missions.

Pour ce faire, le personnel opérationnel est tenu de fréquenter assidument les cours théoriques et pratiques, les formations continues et permanentes ainsi que les séances d'aptitude physique décrites dans le plan de formation. Les heures de formation sont assimilées à des heures de service. Par conséquent, elles sont rémunérées pour le personnel volontaire et récupérées pour le personnel professionnel si elles sont données en dehors des périodes de garde. Toute absence doit préalablement être justifiée et autorisée par le Commandant de zone ou son délégué.

Seules les missions relevant de techniques spéciales, telles celles qui exigent le port de la tenue de plongée, de la tenue chimique ou qui requièrent des connaissances approfondies en matière de techniques d'intervention avec corde (GRIMP) ne sont pas reprises dans ces formations.

§2. Les membres du personnel opérationnel sont tenus de disposer d'un badge AMU en ordre de validité.

Ne sont pas visés par cette obligation :

- 1° les titulaires d'un des grades d'officier ;
- 2° les titulaires du grade d'adjudant ;
- 3° les pompiers professionnels âgés de plus de 55 ans et comptant au moins 25 années d'ancienneté en tant qu'ambulancier professionnel au sein d'un SRI et d'une zone de secours ;
- 4° les pompiers volontaires âgés de plus de 55 ans et comptant au moins 25 années d'ancienneté en tant qu'ambulancier volontaire au sein d'un SRI et d'une zone de secours ;
- 5° à titre transitoire, les membres du personnel qui, au 31 décembre 2014, ne devaient pas, en fonction de la réglementation qui leur était applicable, être porteurs des certificats et autorisations en matière d'Aide médicale urgente ;
- 6° à titre transitoire, les titulaires du grade de sergent qui, au 4 juillet 2017, ne disposaient pas d'un badge AMU en ordre de validité.

Par dérogation aux 3° et 4° ci-dessus, et à titre transitoire, les membres du personnel qui, au 31 décembre 2019, sont âgés de plus de 50 ans sont dispensés de la condition d'ancienneté de service. En conséquence, dès qu'ils atteignent l'âge de 55 ans, ils ne sont plus tenus de disposer d'un badge AMU en ordre de validité.

Les dispenses de l'obligation d'être titulaire d'un badge AMU en ordre de validité ne portent pas préjudice à la possibilité pour les membres du personnel concernés par ces dispenses d'être titulaire dudit badge et d'effectuer les missions AMU s'ils le souhaitent.

§3. Les membres du personnel ne remplissant pas les conditions reprises aux §§1^{er} et 2 sont retirés d'office, par le Commandant de zone, des fonctions opérationnelles pour être versés dans des fonctions administratives ou techniques sous un régime horaire de 38 h/semaine et 7,6 h/jour.

Toutefois, lorsqu'ils réunissent à nouveau les conditions requises, ils sont réintégrés dans leur fonction initiale.

§4. Pour le personnel secouriste-ambulancier, les prescriptions de l'article 45 du statut les concernant s'appliquent.

Art. 4.9. A la rentrée à la caserne, le chef de détachement veille à ce que le matériel soit remis immédiatement en ordre, en vue d'un prochain départ.

Art. 4.10. Les officiers responsables des postes veillent à la réalisation des exercices prévus dans le plan de formation.

Art. 4.11. Tout membre du personnel opérationnel est responsable du matériel qu'il a emprunté au magasin. Il doit le remettre en bon état au responsable magasin.

Art. 4.12. Un relevé des index kilométriques des véhicules doit être effectué le dernier jour ouvrable de chaque mois.

Art. 4.13. Le matériel de protection individuel doit être vérifié et entretenu à chaque garde par les utilisateurs. Une vérification des équipements individuels de protection est effectuée conformément aux prescriptions du règlement de masse d'habillement.

Chapitre V : De la normalisation des départs

Art. 5.1. La composition des départs en intervention est une responsabilité des chefs de détachement. Les minimas repris en annexe C doivent être respectés pour l'élaboration du convoi. En cas de manque de personnel pour assurer l'entièreté du départ, la mise en réseau des postes de secours doit être privilégiée. Lors de chaque intervention de lutte contre l'incendie et l'explosion, en dehors des centres urbains ou chaque fois que le chef de détachement le juge utile, un camion-citerne fait partie des moyens mobilisés.

Art. 5.2. Le chef de détachement peut adapter les départs selon les circonstances tout en respectant les minimas repris en annexe C. Cependant, il veille à ce que ces modifications restent exceptionnelles et justifiées. Il en averti l'officier de garde.

Art. 5.3. Le chef de détachement veille à ce que tout le matériel nécessaire à l'intervention soit emporté lors du départ (émetteurs - récepteurs, éclairage, clés, ...).

Art. 5.4. Lors d'un départ simultané de plusieurs véhicules vers une même intervention, les véhicules forment un convoi et empruntent un itinéraire identique. Toutefois, dans le cas d'interventions plus excentrées, les véhicules les plus rapides ont l'autorisation de ne pas attendre les véhicules les plus lents.

Art. 5.5. Dès son arrivée sur place, le chef de détachement fait part de la gravité de l'intervention au dispatching.

Art. 5.6. Les véhicules non adaptés ne peuvent en aucun cas s'engager dans les champs et chemins impraticables.

Art. 5.7. Les chauffeurs ne quittent en aucun cas leur véhicule et restent constamment à l'écoute radio.

Art. 5.8. Le placement des véhicules tient compte de la mission de ceux-ci. Le chauffeur de l'autopompe veille à laisser suffisamment d'espace pour l'intervention de l'auto échelle.

Art. 5.9. Lors de manœuvres (marche arrière, parage du véhicule,...) de véhicules pour lesquels le permis C est requis, le chauffeur se fait systématiquement aider par son convoyeur ou un autre membre du personnel.

Art. 5.10. L'officier de garde peut à tout moment changer l'ordre des départs. Il en assume alors l'entière responsabilité.

Chapitre VI : De l'habillement et l'équipement

Art. 6.1. Le dernier règlement de masse d'habillement approuvé par le Conseil est strictement d'application.

Art. 6.2. A la prise de garde et à la levée de garde, la tenue de casernement type 1C est de rigueur.

Art. 6.3. Durant les manifestations où un service de garde est nécessaire (cirques, spectacles,...), le personnel porte la tenue 1C.

Chapitre VII: Des bâtiments

A. A l'extérieur du bâtiment

Art. 7.1.* Le parking n'est pas autorisé en dehors des emplacements prévus à cet effet.

Art. 7.2.* Le sens giratoire et les zones de circulation prévus autour des bâtiments doivent être scrupuleusement respectés.

Art. 7.3.* La vitesse autour des bâtiments et dans les zones de circulation interne est limitée à 30 km/h.

Art. 7.4.* Des zones fumeurs sont prévues en différents endroits. Ces endroits sont munis de cendriers dont l'utilisation est impérative.

Art. 7.5.* Pour le poste de secours de Namur,

- la façade ouest (sorties de garages) est réservée à l'urgence et aux véhicules sortant des garages ;
- toutes les entrées sur le site de la caserne se font via la chaussée de Liège ;
- toutes les sorties urgentes des véhicules de secours se font via la chaussée de Liège ;
- en fin de garde, le personnel utilisant un véhicule quitte le site uniquement via la rue de la Porcelaine ;

- toutes les sorties des personnes extérieures au service (fournisseurs, visiteurs, etc.) se font via la rue de la Porcelaine ;
- lors des départs (urgents ou non) via la chaussée de Liège, il est impératif d'attendre le passage au vert des faux tricolores.

B. A l'intérieur des bâtiments

Art. 7.6.* Aucune dégradation ne sera tolérée, que ce soit sur le mobilier ou l'immobilier.

Art. 7.7.* Il est interdit de déplacer le mobilier (bureaux, armoires).

Art. 7.8.* L'affichage est autorisé uniquement aux endroits prévus (valves).

Art. 7.9. Les bottes d'incendie ne sont pas autorisées dans les lieux de vie.

Art. 7.10.* Les personnalisations extérieures des armoires ne sont pas autorisées.

Art. 7.11. Chaque membre du personnel opérationnel dispose d'un et un seul casier. Il est obligatoire d'utiliser les cadenas fournis.

Art. 7.12. En dehors des heures de garde, les effets personnels et équipements personnels sont rangés dans les armoires ; le dépôt de matériel sur les armoires est toléré pendant les gardes.

Art. 7.13.* La fréquentation des salles de sport est exclusivement réservée aux membres opérationnels de la zone de secours.

Art. 7.14. Il est demandé d'utiliser des chaussures de sport adaptées dans les salles de sport (semelles non-marquantes).

Art. 7.15. Il est demandé de veiller au nettoyage des appareils et au rangement des salles de sport après utilisation.

Art. 7.16.* Il est interdit de déplacer le mobilier dans les salles de cours.

Art. 7.17.* Le responsable de cours est responsable du local qu'il occupe.

Art. 7.18.* Il est demandé de porter une attention particulière aux sanitaires et ce, par respect pour les personnes s'occupant de leur nettoyage.

Art. 7.19. En fin de garde, les frigos de jour sont vidés.

Art. 7.20.* Le tri sélectif des déchets sera respecté. Le calendrier de récolte des déchets sera observé pour la mise à la route des conteneurs.

Art. 7.21. La vitesse dans les garages est limitée à 10 km/h.

Art. 7.22. Les véhicules sont mis en charge et les extracteurs de gaz d'échappement disponibles sont disposés adéquatement.

Art. 7.23. Lors des inventaires, les aspirateurs de gaz d'échappement sont mis en service.

Chapitre VIII : De la sécurité dans les postes de secours et en intervention

A. En intervention

1. Avant le départ

Art. 8.1. §1^{er}. Quotidiennement, à la prise de service, la propreté et le bon fonctionnement des véhicules et engins sont contrôlés, les inventaires sont vérifiés et complétés selon les feuilles de travail d'application dans les postes. L'état du matériel est également contrôlé et tout outil ou accessoire défectueux est réparé ou remplacé.

§2. Avant le départ en intervention, le chauffeur s'assure du bon état de son véhicule: plein de carburant, pneus, pression des freins, phares et bitonal. Il ne quitte la caserne que si le véhicule est en ordre et lorsqu'il est certain de la fermeture de toutes les portes et que le personnel est à bord. En cas de problème, il avertit immédiatement le chef de véhicule¹ afin de changer de transport le plus tôt possible.

2. Pendant le trajet

Art. 8.2. §1^{er}. Le chef d'intervention² confirme par radio sa destination au dispatching.

§2. Le chauffeur prend toutes les précautions nécessaires afin de ne jamais mettre en danger la vie et l'intégrité de ses passagers. Il adapte sa vitesse en fonction de la densité de la circulation et des conditions atmosphériques. Il se conforme strictement au code de la route, seules les dérogations admises par celui-ci sont permises.

§3. Le convoyeur de l'ambulance ou le chef de véhicule accorde l'assistance nécessaire au chauffeur afin que le trajet se déroule dans les meilleures conditions de sécurité possibles: itinéraire, vue aux carrefours, signalement des dangers.

3. Conduite d'un véhicule prioritaire

Art. 8.3. Les véhicules prioritaires sont munis de l'avertisseur sonore spécial et de feux bleus clignotants. Lors d'une mission urgente :

- Le véhicule prioritaire **DOIT** faire usage des feux bleus clignotants.
- Le véhicule prioritaire **PEUT** faire usage de l'avertisseur sonore spécial.

Lorsqu'un véhicule prioritaire utilise l'avertisseur sonore spécial (ce qui signifie en conséquence qu'il est en mission urgente) tout usager doit dégager et céder le passage et, au besoin, s'arrêter.

Art. 8.4. Le conducteur d'un véhicule prioritaire en mission urgente n'est pas obligé d'utiliser l'avertisseur sonore spécial sauf s'il doit franchir un feu rouge ou s'il doit obliger les usagers à céder le passage. L'usage de l'avertisseur sonore spécial n'est pas obligatoire parce qu'il n'est pas toujours nécessaire ou souhaitable (ex : conditions de circulation fluide, nuisances sonores,...).

¹ Chef de véhicule : le plus haut gradé dans le véhicule.

² Chef d'intervention : le plus haut gradé dans parmi le convoi ou sur les lieux de l'intervention.

Art. 8.5. Afin de limiter les nuisances sonores, l'usage de l'avertisseur sonore spécial sera limité au maximum. Certains véhicules disposent d'une sirène « nocturne » moins puissante. Celle-ci est obligatoirement utilisée de 21 h à 8 h.

3.1. Franchissement d'un feu rouge

Art. 8.6. Le véhicule prioritaire **doit** faire usage des feux bleus clignotants et **doit** faire usage de l'avertisseur sonore spécial. Le franchissement du feu rouge se fait après avoir marqué l'arrêt et à condition qu'il n'en résulte pas de danger pour les autres usagers.

3.2. Limitations de vitesse

Art. 8.7. §1^{er}. S'il est dispensé du respect des limitations de vitesse, le conducteur d'un véhicule prioritaire doit régler sa vitesse en fonction de la présence d'autres usagers, des conditions climatiques, de la disposition des lieux, de leur encombrement, de la densité de circulation, du champ de visibilité, de l'état de la route, et de l'état de chargement du véhicule.

§2. Le dépassement des limitations de vitesse est autorisé sans faire fonctionner l'avertisseur sonore spécial.

3.3. Port de la ceinture de sécurité

Art. 8.8. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour chaque conducteur et passager. Les passagers sont toutefois dispensés du port de la ceinture de sécurité lorsque la nature de leur mission le justifie (ex : manœuvres de réanimation sur une victime). Cette exception doit être strictement limitée.

3.4. Circulation sur la bande des bus

Art. 8.9. Les véhicules prioritaires peuvent circuler sur la bande réservée au bus uniquement lorsque l'urgence de leur mission le justifie.

3.5. Sens interdit

Art. 8.10. Les véhicules prioritaires n'ont pas d'autre privilège que ceux qui leur sont expressément accordés par le code de la route. Ils ne peuvent pas rouler dans un sens interdit.

4. Sur les lieux

Art. 8.11. Pendant une intervention, les intervenants disposant d'une radio resteront à l'écoute radio.

Art. 8.12. La sécurité des véhicules doit être assurée afin d'éviter un suraccident. Ils seront placés le plus près possible du lieu de l'intervention tout en veillant à ce qu'ils ne soient pas endommagés par le rayonnement de chaleur ou par la chute de matériaux. Le placement de ceux-ci sur la voirie provoquera un minimum de perturbation pour l'écoulement du trafic. Au besoin, ils sont déplacés pendant l'intervention. Le personnel n'étant pas ou plus nécessaire à l'intervention veille à la sécurité. Tout le matériel roulant devenant inutile pour la suite des opérations est renvoyé à la caserne par le chef d'intervention.

Art. 8.13. Les véhicules seront bloqués avec les sabots prévus. Les freins de parking seront systématiquement mis et les sabots placés, quelles que soient les circonstances.

Art. 8.14. La sécurité du personnel dépend du chef d'intervention. Il veillera au respect des consignes de sécurité et à la protection du personnel. Son attention se posera particulièrement sur: la sécurité routière, les chutes d'objets, les effondrements et la bonne utilisation des machines et engins.

Art. 8.15. Avant le retour, le personnel veillera à ce que tout le matériel soit remis à bord. Un contrôle d'inventaire est réalisé.

5. Retour à la caserne

Art. 8.16. Le retour à la caserne doit se faire dans le respect intégral du code de la route.

Art. 8.17. Les véhicules sont remis en condition: plein d'essence, inventaire, nettoyage. Si, pour une raison ou une autre, l'équipage ne peut assurer cette remise en condition, le chef de section désigne une équipe pour le faire.

B. Par type de mission

1. Incendies

Art. 8.18. La tenue d'intervention prescrite dans le règlement de masse d'habillement est obligatoire pour tous les intervenants (chauffeurs compris).

Art. 8.19. En plus de la tenue d'intervention, le masque respiratoire doit être utilisé afin de se protéger des fumées toxiques (présence de plastique et vernis, CO,...). Lors de la progression dans les zones fortement enfumées, les intervenants sont reliés à la sortie par une ligne de vie.

Art. 8.20. Le chef d'intervention effectue une reconnaissance afin de s'assurer de l'évacuation du bâtiment, des risques liés à l'intervention et de déterminer les moyens à mettre en œuvre.

Art. 8.21. Un pompier seul ne peut progresser dans la chaleur et la fumée. Les communications et l'état de conscience des lanciers et aides porte-lance sont vérifiés régulièrement par leur gradé direct. La moindre anomalie est considérée comme un appel de détresse et traitée comme tel. La retraite des intervenants est toujours assurée.

Art. 8.22. Avant l'extinction à l'eau, le chef d'intervention s'assure de la coupure des sources d'énergie (gaz, électricité).

Art. 8.23. Les intervenants portent leur attention sur la présence de combustibles (mazout, gaz, essence,...).

Art. 8.24. Lors de l'utilisation des échelles pour monter sur les toits, les prescriptions d'usage sont d'application. Le sapeur montant sur le toit veille, dans la mesure des possibilités, à s'amarrer à l'aide de sa corde de sécurité.

2. Plongées

Art. 8.25. Seuls les plongeurs étant porteurs du certificat de plongeur-sauveteur et qui suivent un entraînement régulier peuvent être admis comme plongeurs de sauvetage. Les directives données par le Conseil de zone en la matière sont scrupuleusement suivies.

Art. 8.26. En cas de crue, le plongeur veille à ne pas mettre inutilement sa vie en danger. Eventuellement, il ne plonge pas.

Art. 8.27. Les opérations de plongée s'effectuent conformément aux prescriptions de l'arrêté royal relatif aux travaux en milieu hyperbare.

La planification des congés se fera de manière à disposer de 2 plongeurs 24 h/24 et 7 j/7. En cas d'impossibilité, l'officier de garde sera averti dans les plus brefs délais. Les deux plongeurs ne pourront être affectés à un rôle d'ambulancier.

Art. 8.28. Le périmètre de plongée sera balisé et éclairé. Les pompiers sur la berge surveillent la circulation fluviale et signaleront par tous les moyens mis à leur disposition la présence de plongeurs à l'eau.

3. Utilisation du bateau

Art. 8.29. Pendant le transport, le chauffeur veille à ne pas compromettre la stabilité de la remorque par une vitesse excessive. Les pompiers à bord du bateau portent obligatoirement les gilets de sauvetage. La personne manœuvrant le bateau doit s'attacher au bracelet de sécurité « coupe-circuit ». L'ancre est toujours présente à bord, ainsi que les rames. Il est interdit de s'amuser à bord ou avec le bateau.

Art. 8.30. Pour la mise à l'eau, la navigation et la remise sur remorque du bateau, les points de procédure suivants sont respectés :

- S'assurer du lieu de mise à l'eau (dégagement, qualité de la rampe, etc...).
- Enlever le dispositif d'éclairage « route » et les sangles de retenue.
- Relever le moteur.
- Faire glisser le bateau de la remorque sur l'eau tandis qu'un intervenant, sur la berge, le maintient par le « bout » d'amarrage.
- Un pompier, formé à la conduite du bateau et équipé d'un gilet de sauvetage, monte à bord Il effectue les manœuvres de mise en route.
- Il s'éloigne de la berge, à VITESSE REDUITE, système de sécurité au poignet, le moteur en partie relevé qu'il mettra en position navigation une fois suffisamment éloigné du bord.
- Il navigue, en se montant attentif aux autres usagers.
- Dès qu'il s'approche de la berge, il réduit sa vitesse et remonte le moteur.
- Sa vigilance est accrue en présence de plongeurs. Si ceux-ci sont en surface, proches du bateau, il débraye le moteur.
- En fin d'exercice ou d'intervention, il présente le bateau face à la remorque qui est positionnée de manière adéquate dans la rampe.
- Le bateau est, au moyen du treuil de remorque, remis sur celle-ci.
- Le dispositif d'éclairage « route » et les sangles de retenue sont repositionnés.

4. Ambulance

Art. 8.31. Le service ambulance est assuré par tous les [membres du personnel opérationnel] porteurs du brevet d'ambulancier A.M.U. en ordre de validité et les conducteurs sont en ordre de sélection médicale. Les ambulanciers ont l'obligation de répondre aux convocations pour le renouvellement de leur sélection médicale. A la prise de service et au retour de toutes les interventions, les ambulances seront nettoyées et remises en ordre, les inventaires seront complétés.

Art. 8.32. Afin d'éviter les contaminations, les ambulanciers travailleront avec des vêtements propres, les mains et le visage seront nettoyés régulièrement et après chaque intervention. Le port des gants de protection est obligatoire. Le port des gants de protection est toutefois interdit dans le compartiment de conduite.

Art. 8.33. Le matériel médical utilisé pour une intervention doit être récupéré afin d'être jeté dans une poubelle spécifique aux déchets médicaux. On évitera particulièrement de laisser sur la voie publique: les bandages souillés, les restes d'ampoules ou de médicaments. Les seringues usagées seront toujours jetées dans le container adéquat.

4.1. Désinfection

Art. 8.34. Le matériel utilisé ou non conditionné est désinfecté. La cabine sanitaire est désinfectée après chaque transport d'un malade contagieux et selon les procédures transmises au personnel.

4.2. Utilisation des seringues et aiguilles

Art. 8.35. Les aiguilles font l'objet d'une attention particulière lors de leur utilisation, la moindre éraflure ou piqûre avec une aiguille usagée peut avoir des conséquences dramatiques. Il est impératif d'utiliser les containers adéquats pour les seringues usagées.

5. Produits chimiques

Art. 8.36. Les produits chimiques doivent faire l'objet d'indications soigneuses de la part du fabricant. Nous devons nous y conformer. Cependant, dans la plupart des cas, ces indications sont absentes. Il faut considérer ces produits comme étant inflammables, toxiques et polluants jusqu'au moment où ils auront été identifiés avec certitude. La tenue chimique et le masque respiratoire seront portés. En annexe C, vous trouverez la liste des numéros de danger et leur signification ainsi que les différents pictogrammes que vous pourrez rencontrer sur les emballages des produits chimiques.

6. Utilisation de l'auto échelle, de l'élévateur et du camion-grue

Art. 8.39. Les opérateurs formés pour la manipulation de ces engins sont les seuls à pouvoir les manœuvrer. Ils tiendront compte des mesures de sécurité spécifiques à ce genre d'engins.

- Les engins de travail en hauteur doivent être employés sur un sol suffisamment résistant.
- Le véhicule sera bloqué au moyen d'une ou de plusieurs cales.
- Le chauffeur choisira un emplacement tel que tout contact direct ou indirect des hommes ou du matériel se trouvant sur l'échelle ou dans la nacelle avec des lignes électriques sous tension sera exclu.
- Les consignes concernant la capacité des nacelles et auto échelle (charge, hauteur, déport latéral) seront respectées. Ces consignes sont reprises sur chaque engin.
- Les échelles dressées en porte à faux doivent être haubanées en cas de grand vent.
- Les échelles ne peuvent être escaladées que si elles sont disposées correctement et que les prescriptions concernant leur dressage et leur appui sont respectées.
- Les échelles ne peuvent être manœuvrées aussi longtemps que quelqu'un se trouve sur le parc à échelles.
- La tenue d'intervention doit comporter une ceinture de sauvetage avec corde de sécurité et mousqueton. Lorsque l'on prend position sur l'échelle ou dans la nacelle de l'engin, pour manœuvrer une lance ou effectuer un travail, il est indispensable de s'assurer de cet équipement individuel.
- Lors du dressage de l'engin dans une artère très fréquentée, veiller à une bonne signalisation ou/et un bon encadrement de la part de la police.
- Ne pas utiliser les engins comme bélier de démolition.

7. Utilisation des groupes électrogènes

Art. 8.40. Nos groupes offrent le maximum de garantie pour l'intervention]. Il faut cependant les manipuler en ayant en tête que c'est de l'électricité et prendre les précautions d'usage. Eviter les projections d'eau, ne pas manipuler avec des mains mouillées.

Les modes d'emploi sont scrupuleusement observés, les surcharges sont évitées.

8. Animaux

Art. 8.41. La plus grande prudence est de rigueur. Le renfort de la police et/ou un centre vétérinaire peut être demandé. Toute morsure est considérée comme accident de travail et traitée comme tel.

9. Tronçonneuses à chaîne et à disque

Art. 8.42. Les pantalons, le casque, les bottes, les manchettes de tronçonnage et les gants adéquats seront portés. Les tronçonneuses à disque peuvent provoquer des étincelles, les moyens de lutte contre l'incendie seront préparés avant toute utilisation.

10. Présence d'engins suspects

Art. 8.43. En présence d'engins suspects, ne touchez à rien et avertissez l'officier de garde et le centre 112 qui prendront les mesures nécessaires.

11. Inondations

Art. 8.49. Les véhicules non adaptés ne pourront s'engager dans les zones inondées.

C. A la caserne

1. Travail à l'atelier

Art. 8.50. Le travail à l'atelier est effectué par les personnes connaissant le maniement des outils qu'ils utilisent. Les outils défectueux seront remplacés. L'utilisation d'outillage défectueux peut entraîner des accidents graves.

Art. 8.51. Les protections pour les yeux et les oreilles sont toujours disponibles pour le personnel qui a l'obligation de les porter (meule, disqueuse,...).

Art. 8.52. L'utilisation du poste à souder fait l'objet d'une autorisation délivrée par l'officier de service. Les personnes autorisées ont la clef de l'armoire où se trouvent: le masque de protection, les gants et le tablier en cuir. Le port de cette tenue est obligatoire.

Art. 8.53. Le nettoyeur haute-pression doit être utilisé avec des gants, des lunettes de protection et des vêtements étanches adéquats.

2. Activités sportives

Art. 8.54. Les activités sportives ne se déroulent qu'en présence du moniteur sportif ou d'un responsable de section désigné par lui. La prudence et la sécurité sont de mises pour cette activité. Les engins seront régulièrement contrôlés et remis en ordre dès qu'une défektivité sera constatée. Pour éviter les blessures, les chaussures doivent être appropriées au type de sport que l'on pratique.

3. Entretien des appareils respiratoires isolants et des tuyaux d'incendie

Art. 8.55. L'entretien, le reconditionnement et le contrôle des appareils respiratoires isolants et des tuyaux d'incendie se font uniquement par le personnel désigné et formé à cet effet.

4. Fermeture des portes, sécurité interne contre le vol

Art. 8.56.* Les portes extérieures sont continuellement fermées. Les barrières d'accès aux casernes sont fermées tous les jours entre 19.00 heures et 07.00 heures.

5. Utilisation de la cuisine et des kitchenettes

Art. 8.57.* Les cuisines et les kitchenettes sont mises à votre disposition pour préparer les repas. Leur propreté, leur ordre et le soin apporté à leur entretien détermineront la sécurité des installations.

6. Hygiène

Art. 8.58. Vivre ensemble 24/24h oblige à certaines règles de propreté :

- ne pas fumer à l'intérieur des bâtiments ;
- hygiène corporelle.

Art. 8.59. Après chaque intervention salissante, les vêtements doivent être changés et une bonne douche permet d'éliminer les fumées, poussières et autres contaminations qui auraient pu vous souiller.

Art. 8.60. Une bonne hygiène passe par la propreté des locaux dans lesquels vous vivez. Vu les nombreuses souillures ramenées de l'extérieur, le couloir, les chambres, le réfectoire et les bureaux se souillent très vite. Journallement, ces locaux seront nettoyés.

Art. 8.61. Tout pompier et ambulancier doit être en ordre de vaccination pour le tétanos et l'hépatite B. Le médecin du travail pourra vous informer à ce sujet.

7. Exercices

Art. 8.62. Lors des exercices de pompage dans les puits, il est obligatoire de placer une grille de protection spécialement prévue pour ce type de manœuvre.

8. Barre de descente

Art. 8.63.* Seuls les membres du personnel opérationnel sont autorisés à utiliser la barre de descente.

9. Utilisation des téléphones

Art. 8.64. L'usage de GSM privés sur les lieux du travail constitue une simple tolérance en cas de situations ponctuelles, personnelles, urgentes et graves, qui le nécessiteraient. Toutefois, un tel usage des GSM privés est autorisé dans les périodes reprises comme temps de repos ou de repas dans l'horaire de travail.

Chapitre IX : Du régime de prestation et de la disponibilité

Section 1. Dispositions propres au personnel volontaire

Sous-section 1 : Généralités

Art. 9.1. Conformément à l'art. 174 de de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours, l'on entend par :

1. Temps de service : les heures prestées par un membre du personnel volontaire, réparties en cinq catégories :
 - interventions ;
 - prévention ;

- *exercices et formations ;*
 - *tâches d'entretien et administratives ;*
 - *services de garde en caserne.*
2. Repos : le temps qui n'est pas du temps de service ;
 3. Service de garde en caserne : une période durant laquelle le membre du personnel volontaire est tenu d'être présent sur le lieu de travail. Cette période est entièrement comptabilisée comme temps de service ;
 4. Service de rappel : une période durant laquelle le membre du personnel volontaire se déclare disponible, sans devoir être à la caserne, pour donner suite à un appel pour une intervention. Seule la période relative à l'intervention est comptabilisée comme temps de service.

Art. 9.2. La planification des prestations du personnel volontaire est organisée de telle façon que le temps de service comporte au maximum 24 h par semaine calculé sur une période de référence de douze mois. Si le temps de service par jour excède six heures, il est accordé une demi-heure de pause, à l'exception des interventions dont la nature est telle que la prise de pause est impossible. Lors de telles interventions, le membre du personnel volontaire prend sa pause lorsque l'intervention est terminée.

Durant cette pause, le membre du personnel volontaire reste disponible pour donner suite à un appel pour une intervention.

Dans la mesure des possibilités, les pauses seront prises de 9 h à 9 h 30, de 15 h à 15 h 30, de 21 h à 21 h 30 et de 03 h à 03 h 30.

Art. 9.3. Le personnel de chaque poste est réparti en trois équipes ou plus selon l'effectif réel. La direction des équipes est assurée par les sous-officiers et les officiers.

Art. 9.4. Chaque membre du personnel volontaire peut être mobilisé individuellement, par équipe ou en général. Il disposera à cet effet d'un appareil sélectif (pager).

Art. 9.5. Le personnel volontaire est tenu d'assister aux formations pratiques et théoriques conformément au plan de formation.

Sous-section 2. Postes d'Andenne, Gembloux et Eghezée

1.1. Rôle « dispatcheur » au CODIS

Art. 9.6. Le personnel volontaire planifie les gardes « dispatching » selon des plages horaires de 12h maximum.

Art. 9.7 Il n'est pas permis de planifier des prestations d'une même personne (personnel volontaire) pour plus de 12h consécutives (...).

Art. 9.8. L'officier responsable du CODIS est chargé de fixer et d'équilibrer les prestations et de veiller au respect des quotas.

1.2. Rôle « premier départ ambulance »

Art. 9.9. Les fonctions de « premier départ ambulance » sont assurées par les membres opérationnels de la zone 24 h/24 et 7 J/7 en caserne et en priorité par le personnel volontaire.

Art. 9.10. Le personnel volontaire planifie les gardes « premier départ ambulance » selon les plages horaires suivantes ;

- de 07 h à 13 h ;
- de 13 h à 19 h ;
- de 19 h à 01 h ;
- de 01 h à 07 h.

Art. 9.11. Il est permis de planifier les prestations d'une même personne sur deux plages consécutives maximum.

Art. 9.12. Si par manque de disponibilité du personnel volontaire, les plages horaires de 07 h à 13 h et de 13 h à 19 h ne pouvaient être couvertes, il est permis au personnel professionnel de les assurer.

Art. 9.13. L'officier responsable du poste ou son délégué est chargé de fixer et d'équilibrer les prestations et de veiller au respect des quotas.

1.3. Rôle « deuxième départ ambulance »

Art. 9.14. Les fonctions de « deuxième départ ambulance » sont assurées par les membres opérationnels de la zone 24 h/24 et 7 J/7 en service de rappel et en priorité par le personnel volontaire.

Art. 9.15. Le personnel volontaire planifie les gardes « deuxième départ ambulance » selon les plages horaires suivantes ;

- de 07 h à 13 h ;
- de 13 h à 19 h ;
- de 19 h à 01 h ;
- de 01 h à 07 h.

Art. 9.16. Il est permis de planifier les prestations d'une même personne sur deux plages consécutives maximum.

Art. 9.17. Si par manque de disponibilité du personnel volontaire, les plages horaires de 07 h à 13 h et de 13 h à 19 h ne pouvaient être couvertes, il est permis au personnel professionnel de les assurer.

Art. 9.18. L'officier responsable du poste ou son délégué est chargé de fixer et d'équilibrer les prestations et de veiller au respect des quotas.

Art. 9.19. Le personnel volontaire en service de rappel assurant le deuxième départ ambulance sera mobilisé et rejoindra le poste d'affectation chaque fois que le premier départ partira en mission.

1.4. Quotas

Art. 9.20. Les quotas de prestations garde dispatcheur, premier et deuxième départs ambulance seront fixés pour le 1^{er} janvier de chaque année de manière à répartir équitablement les prestations sur l'ensemble du personnel. Les quotas seront communiqués par note de service, ils tiendront compte des paramètres suivants :

- Nombre de personnes pouvant assurer les fonctions de dispatcheur
- Nombre de personnes titulaires du badge AMU
- Nombre de prestations à couvrir la nuit les jours ouvrables (de 19 h à 07 h)
- Nombre de prestations à couvrir les samedis et dimanche en journée (de 07 h à 19 h)
- Nombre de prestations à couvrir les samedis et dimanche en nuit (de 19 h à 07 h)

1.5. Disponibilité du personnel volontaire

Art. 9.21. Chaque équipe est en service de rappel prioritaire une semaine sur trois. Le service débute le lundi à 19 h jusqu'au lundi suivant à 19 h. La mobilisation du personnel volontaire se fera prioritairement

dans l'équipe en service de rappel. Si le personnel disponible n'est pas suffisant, il est fait appel au personnel disponible des autres équipes.

Art. 9.22. Les membres volontaires renseignent leur disponibilité ou indisponibilité via le système de paging et ce même si leur équipe n'est pas en service de rappel.

Art. 9.23. Le personnel se déclarant disponible a l'obligation de rentrer en caserne lorsqu'il est mobilisé.

Art. 9.24. §1^{er}. Pour l'application du présent article, on entend par :

C	Caserne	Pompier VOL/PRO en caserne et disponible pour une mission
P1	Dispo 1	Pompier volontaire disponible pour une mission dans sa semaine de disponibilité
P2	Dispo 2	Pompier volontaire disponible pour une mission en dehors de sa semaine de disponibilité
P3	Dispo 3	Pompier PRO disponible pour un rappel
D	Dispatching	Pompier VOL/PRO en prestation au dispatching
A1	Amb 1	Pompier VOL/PRO en caserne affecté au premier départ ambulance
A2	Amb 2	Pompier VOL/PRO disponible en dehors de la caserne pour assurer un second départ ambulance
?	Erreur/panne	Système en panne
I	Indisponible	Pompier volontaire indisponible
IZ	Indisponible mission mais dispo zone	Pompier volontaire indisponible pour une intervention mais en mission administrative ou logistique (visite médicale, formation,...)
M	Mission	Pompier VOL/PRO en mission

§2. Le taux d'investissement reprend le nombre d'heures pendant lesquelles le pompier volontaire est en service pour la zone rapporté au nombre d'heures de la période

$$\text{Taux d'investissement} = 100 \times \frac{(C+P1+P2+D+A1+A2+IZ+m)}{\text{total heures période}}$$

La période de référence correspond à 6 mois glissants soit si le calcul s'effectue pour le mois M la période correspond à $P = M_{-1} + M_{-2} + M_{-3} + M_{-4} + M_{-5} + M_{-6}$

Le taux d'investissement minimal est fixé à 10 %. Si le taux d'investissement est inférieur à 10 % pendant plus de 3 mois sur un an glissant, une procédure disciplinaire peut être engagée.

§3. Le taux de disponibilité représente le nombre d'heures pendant lesquelles le pompier est disponible pour une mission en dehors de la caserne.

$$\text{Taux de disponibilité} = 100 \times \frac{(P1+P2+A2)}{\text{total heures période}}$$

La période de référence correspond à 6 mois glissants soit si le calcul s'effectue pour le mois M la période correspond à $P = M_{-1} + M_{-2} + M_{-3} + M_{-4} + M_{-5} + M_{-6}$

Le taux de disponibilité minimal d'un pompier volontaire est de 15 %.

La répartition des gardes en caserne peut être conditionnée par ce taux sur base des directives du commandant de zone.

Sous-section 3. Poste de Namur

Art 9.25. Les membres opérationnels volontaires affectés au poste de Namur prestent des gardes en caserne selon les plages suivantes :

Lundi (nuit) : de 19 h à 7 h.

Mardi (nuit) : de 19 h à 7 h.

Mercredi (nuit) : de 19 h à 7 h.

Jeudi (nuit) : de 19 h à 7 h.

Vendredi (nuit) : de 19 h à 8 h

Samedi (journée) : de 8 h à 20 h

Samedi (nuit) : de 20 h à 8 h

Dimanche (journée) : de 8 h à 20 h

Dimanche (nuit) : de 20 h à 7 h.

Ainsi que les jours fériés (journée) : de 7 h à 19 h.

Les appels de début de garde (7h, 19 h ou 20 h) et de fin de garde (7 h, 19 h ou 20 h) ont lieu en tenue de casernement dans le bureau des sous-officiers.

Les appels de début de garde (8 h) et de fin de garde (8 h) ont lieu en tenue de casernement dans le garage.

Art 9.26. La planification des gardes est effectuée par le sous-officier volontaire désigné, en tenant compte de la présence de 2 volontaires pour les gardes de « journée » et de 3 volontaires pour les gardes de « nuit ».

Art. 9.27. Il est permis de planifier les prestations d'une même personne sur deux plages consécutives maximum.

Art 9.28. Les quotas de prestations garde ambulance et garde pompier seront fixés pour le 1er janvier de chaque année de manière à répartir équitablement les prestations sur l'ensemble du personnel. Les quotas seront communiqués par note de service.

Art. 9.29. Les membres volontaires renseignent leur disponibilité ou indisponibilité via le système de paging ou l'application mobile.

Art. 9.30. Le personnel se déclarant disponible a l'obligation de rentrer en caserne lorsqu'il est mobilisé.

Art. 9.31. §1er. Pour l'application du présent article, on entend par :

C	Caserne	Pompier VOL/PRO en caserne et disponible pour une mission
P	Dispo	Pompier volontaire disponible pour un rappel
D	Dispatching	Pompier VOL/PRO en prestation au dispatching
I	Indisponible	Pompier volontaire indisponible

IZ	Indisponible mission mais dispo zone	Pompier volontaire indisponible pour une intervention mais en mission administrative ou logistique (visite médicale, formation,...)
----	--------------------------------------	---

§2. Le taux d'investissement reprend le nombre d'heures pendant lesquelles le pompier volontaire est en service pour la zone rapporté au nombre d'heures de la période.

$$\text{Taux d'investissement} = 100 \times \frac{(C+P+D+IZ)}{\text{total heures période}}$$

La période de référence correspond à 6 mois glissants soit si le calcul s'effectue pour le mois M la période correspond à P = M-1 + M-2 + M-3 + M-4 + M-5 + M-6.

Le taux d'investissement minimal est fixé à 10 %. Si le taux d'investissement est inférieur à 10 % pendant plus de 3 mois sur un an glissant, une procédure disciplinaire peut être engagée.

§3. Le taux de disponibilité représente le nombre d'heures pendant lesquelles le pompier est disponible pour un rappel en caserne.

$$\text{Taux de disponibilité} = 100 \times \frac{(P)}{\text{total heures période}}$$

La période de référence correspond à 6 mois glissants soit si le calcul s'effectue pour le mois M la période correspond à P = M-1 + M-2 + M-3 + M-4 + M-5 + M-6.

Le taux de disponibilité minimal d'un pompier volontaire est de 7.5 %.

La répartition des gardes en caserne peut être conditionnée par ce taux sur base des directives du commandant de zone.

Section 2. Dispositions propres au personnel professionnel

Sous-section 1. Poste d'Andenne, Gembloux et Eghezée

Art. 9.32. Le personnel professionnel preste des gardes en service de jour de 12 h débutant à 6h, 7 h ou 8h pour se terminer à 18h, 19 h ou 20h, sans dépasser 38 h/semaine conformément aux prescriptions de la loi du 19 avril 2014 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail des membres professionnels opérationnels des zones de secours.

Art. 9.33. La planification des gardes est soumise à l'officier responsable du poste pour approbation.

Sous-section 2. Poste de Namur - pompiers

Art. 9.34. Le personnel professionnel preste des gardes de 24 h débutant à 8 h pour se terminer à 8 h le lendemain.

Art. 9.35. La planification des congés est effectuée sous l'autorité du chef de section. Il veille à ce que les congés soient échelonnés de manière à ne pas entraver la bonne marche du service. Les congés sont planifiés par garde de 24 h.

Art. 9.36. En section, un minimum de 19 pompiers doit être présent par garde, en tenant compte de 2 sous-officiers minimum.

Art. 9.37. Les demandes de reprises d'heures et de remplacements doivent être effectuées par écrit sur les formulaires appropriés. Ce formulaire doit être présenté au chef de section. D'autres congés ou

reprises d'heures peuvent être accordés suivant les possibilités. Le demandeur doit dans ce cas se présenter à l'appel du matin.

Art. 9.38. Annuellement, un maximum de deux gardes de congé peut être fractionné en reprises d'heures et uniquement si le solde d'heures à récupérer est inférieur à 24 h.

Art. 9.39/1. Le personnel opérationnel professionnel affecté au poste de Namur, pour lequel la médecine du travail a interdit le travail de nuit, peut effectuer des gardes en service de jour, de 8h à 20h. Il peut également effectuer des gardes selon les horaires suivants : horaire compris dans la plage 8h-20h ou garde de 8h à 15h36.

Art. 9.39/2. Le personnel professionnel affecté au dispatching preste des gardes de 12h, en service continu. Les gardes débutent à 6h, 7h ou 8h et se terminent respectivement à 18h, 19h ou 20h, selon le planning établi par l'officier responsable du dispatching.

[Art. 9.39/3. Les experts opérationnels prestant des gardes de 12h, en service continu. Les gardes débutent 8h et se terminent à 20h, selon le planning établi par l'officier responsable.] (CSL 07.12.2021)

Sous-section 3. Poste de Namur – secouristes-ambulanciers non-pompiers.

Art. 40. Le personnel ambulancier preste des gardes de 12 heures débutant à 7 h pour se terminer à 19 h le même jour.

Art. 41. La planification des congés est effectuée sous l'autorité de l'officier responsable ou de son délégué. Il veille à ce que les congés soient échelonnés de manière à ne pas entraver la bonne marche du service. Les congés sont planifiés par garde de 12 heures.

Art. 42. Par garde, un minimum de 2 secouristes-ambulanciers doit être présent.

Art. 43. Les demandes de reprises d'heures et de remplacements doivent être effectuées par écrit sur le formulaire approprié. Ce formulaire doit être présenté à l'officier responsable ou son délégué. D'autres congés ou reprises d'heures peuvent être accordés suivant les possibilités. Le demandeur doit, dans ce cas, se présenter à l'appel du matin.

Section 3. Garde zonale « officier »

Art. 9.44. §1er. Pour l'ensemble de la Zone, un rôle de garde de deux officiers est établi : l'un en caserne à Namur (OFF INTER 1), l'autre à domicile (OFF INTER 2).

§2. Les officiers non concernés par la garde OFF INTER 2 assurent la garde OFF INTER 1.

La garde OFF INTER 1 est organisée de la façon suivante : 1 garde de 24h en caserne, suivie de 24h de repos (sauf les gardes du vendredi et du samedi) et reprise de l'horaire normal le reste des jours de la semaine (7,6h/ jour).

§3. [Les gardes OFF INTER 2 sont assurées par les officiers disposant du brevet de gestion de crise et désignés par le Commandant]. (CSL 04.09.2019)

Elles consistent en une garde à domicile.

Les officiers OFF INTER 2 doivent rester « contactables » et disposent durant leur garde d'un véhicule de service leur permettant de se rendre sur les lieux d'une intervention.

Les officiers OFF INTER 2 assument également la direction d'une seconde intervention sur le territoire de la zone si l'officier OFF INTER 1 n'était pas disponible (intervention en cours).

Les officiers OFF INTER 2 sont également chargés de l'ouverture du centre crise provincial et assurent les fonctions de responsable D1 au CC PROV en attendant l'arrivée d'un officier selon les modalités prévues et approuvées par les trois conseils de prézone de la Province.

§4. Les officiers volontaires effectuent un service de rappel à domicile.

Le Commandant veille à ce que leurs missions ne soient pas limitées à l'opérationnel mais comprennent également une charge de travail administratif (prévention etc.), logistique et de formation.

Art. 9.45. Le Commandant détermine la répartition des services de garde en caserne et les services de rappel.

Section 4. Prestations plongeurs

Art. 9.46. Les prescriptions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'équipe « plongeurs » sont reprises en annexe E.

Art. 9.47. Les prescriptions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'équipe « GRIMP » sont reprises en annexe F.

Chapitre X. De l'obligation de disponibilité du personnel volontaire

Art. 10.1. Conformément à l'article 36 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours, on entend par « obligation de disponibilité », l'obligation pour le membre du personnel volontaire d'être joignable pendant le service de rappel et de se tenir à la disposition d'un poste, de manière à pouvoir rejoindre ce dernier en cas d'appel dans un délai déterminé.

Le service de rappel est une période durant laquelle le membre du personnel volontaire se déclare disponible, sans devoir être à la caserne, pour donner suite à un appel pour une intervention.

Art. 10.2. Lorsqu'il est en service de rappel, le membre du personnel volontaire a l'obligation, en cas d'appel, de rejoindre son poste d'affectation dans un délai de 12 minutes.

Art. 10.3. Le non-respect de l'obligation prévue à l'article 10.2 fait l'objet d'une procédure disciplinaire, ouverte à la diligence du Commandant, conformément à l'arrêté royal du 19 avril 2014 précité.

Art. 10.4. Le Commandant peut, sur demande motivée du membre du personnel volontaire, accorder une dérogation à l'obligation prévue à l'article 10.2 en cas de force majeure (situation familiale etc.).

La dérogation est accordée pour une période de 6 mois ; elle n'est renouvelable qu'une seule fois pour les mêmes motifs.

Art. 10.5. Le présent chapitre, dans sa version adoptée par le Conseil du 3 décembre 2019, entre en vigueur le 1er janvier 2020.

Chapitre XI. De l'indemnité minimale de prestation du personnel volontaire

Art. 11.1. Le présent chapitre est applicable aux membres du personnel opérationnel volontaire n'ayant pas fait usage de la faculté visée à l'article 207 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

Il exécute l'article 46/1 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel des zones de secours.

Art. 11.2. Pour le membre du personnel opérationnel volontaire dont le taux de disponibilité et le taux de réponse favorable en cas de rappel sont supérieurs aux taux déterminés par le présent règlement, l'indemnité minimale pour une prestation correspond à celle qui est due pour deux heures de prestation. Toute heure entamée est entièrement indemnisée.

Art. 11.3. Pour l'application du présent chapitre, le taux de disponibilité visé à l'article 2 est déterminé en se basant sur la moyenne du nombre d'heures où le membre du personnel opérationnel volontaire se déclare disponible au cours des trois mois précédant le mois au cours duquel l'indemnité de prestation est versée au membre du personnel opérationnel volontaire.

Art. 11.4. Par dérogation à l'article 11.3 et pour l'application du présent chapitre, le taux de disponibilité relatif aux prestations des mois de janvier et février 2017 est réputé, pour l'ensemble des membres du personnel opérationnel volontaire, supérieur au taux fixé par le présent règlement.

Chapitre XII. Des règles complémentaires relatives au recrutement du personnel opérationnel

Section 1^{ère}. Dispositions générales

Art. 12.1. Le présent chapitre détermine, conformément à l'article 4 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours et à l'article 7 de l'arrêté royal du 23 août 2014 relatif au statut administratif du personnel ambulancier non-pompier des zones de secours, les modalités d'application des règles dudit statut relatives au recrutement.

Il s'applique lorsqu'est décidée une procédure de recrutement, que ce soit au grade de sapeur, [de secouriste-ambulancier, de sergent ou de capitaine.

Art. 12.2. Au sens du présent chapitre, il y a lieu d'entendre par :

- 1° la zone : la zone de secours NAGE ;
- 2° le commandant : le commandant de la zone ou son remplaçant ;
- 3° le conseil : le conseil de la zone ou, en exécution d'une délégation, le collège de la zone ;
- 4° le collège : le collège de la zone ;
- 5° le statut [du 19 avril 2014] : l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
[5°bis le statut du 23 août 2014 : l'arrêté royal du 23 août 2014 relatif au statut administratif du personnel ambulancier non-pompier des zones de secours ;]

6° le centre de formation pour la sécurité civile : le centre de formation pour la sécurité civile visé à l'article 175/1 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

Art. 12.3. Sauf dans le cadre d'un recrutement au grade de capitaine, le stagiaire professionnel est tenu d'obtenir son brevet d'ambulancier.

Le stagiaire volontaire est tenu d'obtenir son permis de conduire C ou C1 et son brevet d'ambulancier.

Le stagiaire secouriste-ambulancier non-pompier est tenu d'obtenir son permis C ou C1 et son brevet d'ambulancier.

Art. 12.4. Lors des épreuves de recrutement, toute fraude, tricherie ou déloyauté sera sanctionnée par l'attribution d'une note de zéro.

Art. 12.5. Si le jury, l'un de ses membres, ou le Commandant constate une situation de nature à compromettre la sincérité, l'équité ou la rigueur du concours ou d'une de ses épreuves, il en informe immédiatement le Collège.

Le Collège, le cas échéant après l'audition des personnes concernées, peut annuler tout ou partie des épreuves du concours. Dans ce cas, les épreuves annulées sont recommencées.

Art. 12.6. De par leur acceptation de leur tâche, les membres du jury s'engagent sur l'honneur à respecter la confidentialité de leur délibération et à ne favoriser indûment, par quelque moyen que ce soit, aucun candidat.

Art. 12.7. Conformément à l'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, un délégué de chacune des organisations syndicales représentatives peut assister à chacune des épreuves prévues par le présent chapitre, à l'exclusion des délibérations du jury. A cette fin, les organisations syndicales sont informées des dates et lieux desdites épreuves.

Section 2. De l'appel aux candidats et des candidatures

Art. 12.8. L'appel aux candidats mentionne, outre les mentions imposées par le statut, s'il s'agit d'un recrutement immédiat et/ou de la constitution d'une réserve de recrutement.

S'il s'agit d'un recrutement immédiat, l'appel mentionne le nombre de places disponibles et les postes de secours dans lesquels ces places sont disponibles.

Art. 12.9. L'appel aux candidats fait mention du présent chapitre, qui y est joint pour la publication de l'appel sur le site de la zone.

Art. 12.10. Les candidatures sont à adresser, à l'attention du service des ressources humaines, par envoi recommandé.

Le cachet de la poste fait foi. Toute candidature incomplète ou rentrée en retard à la date de clôture de l'appel à candidatures est considérée comme irrecevable.

Art. 12.11. §1er. Le dossier de candidature doit reprendre obligatoirement les documents suivants :

- un curriculum vitae ;

- une lettre de motivation ;
- sauf pour le recrutement au sein du cadre supérieur, le formulaire de choix de poste ;
- une copie du permis B ;
- une copie de la carte d'identité (recto et verso) ;
- un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois ;
- le certificat de milice (pour les candidats masculins nés avant le 01/01/1976) ;
- une copie du diplôme de niveau B (pour le recrutement au sein du cadre moyen) ou du diplôme de niveau A (pour le recrutement au sein du cadre supérieur) ;
- pour les candidats qui ne sont pas pompier (recrutement au sein du cadre de base), sous-officier ou officier (recrutement au sein du cadre moyen) ou officier (recrutement au sein du cadre supérieur) dans une zone de secours, [et sauf pour les candidats secouristes-ambulanciers non-pompiers,] une copie du Certificat d'Aptitude Fédéral utile. Les candidats faisant partie d'une zone de secours doivent joindre à leur candidature une attestation d'occupation officielle rédigée par la zone de secours dont ils sont membres du personnel, reprenant leur fonction actuelle et leur date d'entrée.

§2. Le formulaire de choix de poste visé au §1er, dont le modèle est arrêté par le Commandant, est annexé à l'appel à candidatures.

Par le biais de ce formulaire, le candidat marque son intérêt pour un emploi vacant ou qui, dans le cadre de la constitution d'une réserve de recrutement, deviendrait vacant, dans un ou plusieurs postes de la zone.

Le candidat est lié par son choix.

Section 3. Du recrutement au sein du cadre de base

Sous-section 1ère. Généralités

Art. 12.12. Le concours de recrutement pour le cadre de base, conformément au statut, est destiné à tester la motivation, l'activation et la conformité du candidat avec la description de fonction de la zone. Il comprend trois épreuves : une épreuve écrite, une épreuve physique, une épreuve orale. Ces épreuves sont éliminatoires.

Le Conseil peut toutefois décider de ne pas organiser d'épreuve physique. Le concours ne comprend alors qu'une épreuve écrite et une épreuve orale. Dans ce cas, les dispositions du présent chapitre doivent être interprétées en conséquence.

Art. 12.13. Conformément au statut, l'organisation pratique du concours peut être confiée par le conseil à un centre de formation pour la sécurité civile. Dans ce cas, le présent chapitre reste d'application.

Sous-section 2. Du jury

Art. 12.14. La composition du jury est fixée ainsi qu'il suit :

- le Commandant ou l'officier qu'il délègue, président ;
- un officier ou sous-officier de la zone désigné par le Commandant ou d'une autre Zone de secours, désigné par elle sur invitation du Commandant ;
- le responsable du service des ressources humaines ou son délégué.

Si l'organisation pratique du concours est confiée à un centre de formation de la sécurité civile conformément à l'article 12.13, le jury comprend également une personne désignée par ce centre.

Le remplacement d'un membre du jury qui, pour des raisons de force majeure ou en vertu de l'article 12.16, ne peut assurer sa mission pour tout ou partie du concours est autorisé.

Le Commandant veille à ce que le jury soit constitué dans les quinze jours suivant la décision du Conseil de lancer une procédure de recrutement.

Lors des épreuves, le jury peut se faire assister par des membres du service des ressources humaines, notamment pour la surveillance des épreuves.

Art. 12.15. Le jury prend ses décisions par consensus. Si celui-ci est impossible, il est recouru au vote. Dans ce cas, les décisions se prennent à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Art. 12.16. S'il s'avère, dès la réception des candidatures, que l'un des membres du jury est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au troisième degré inclus d'un candidat, ce membre ne peut siéger et il est remplacé conformément à l'article 12.14. Il en est de même si, pour quelque raison que ce soit, un membre du jury estime devoir se déporter.

Art. 12.17. Pour ce qui est de la validation de la recevabilité des candidatures ou de l'éventuelle désignation du ou des correcteurs, concepteurs ou surveillants des épreuves écrite et physique, le jury peut valablement délibérer par voie électronique.

Sous-section 3. De l'épreuve écrite

Art. 12.18. Ne sont admis à l'épreuve écrite que les candidats dont la candidature a été déclarée recevable.

Les candidats sont informés du caractère recevable ou non de leur candidature par courrier, après la date de clôture des candidatures.

Le jury juge de la recevabilité des candidatures, avec l'assistance du service des ressources humaines.

Art. 12.19. Les candidats dont la candidature est recevable sont informés, via le courrier visé à l'article précédent, de la date et du lieu de l'épreuve écrite. Ce courrier peut les inviter à confirmer leur présence à l'épreuve écrite dans un délai déterminé. Dans ce cas, à défaut de confirmation dans ce délai, ils sont réputés renoncer à leur participation à la procédure et ne peuvent prendre part à l'épreuve écrite.

L'épreuve écrite a lieu au plus tôt 15 jours après l'envoi du courrier visé à l'article précédent. S'il s'agit du recrutement ou de la constitution d'une réserve de recrutement de personnel opérationnel volontaire, l'épreuve écrite est organisée un samedi ou du lundi au vendredi à partir de 18h.

Art. 12.20. L'épreuve écrite vise à tester les connaissances générales des candidats sur les matières suivantes :

- La Zone et son territoire ;
- Les interventions des services de secours ;
- L'aide médicale urgente ;
- L'organisation de la sécurité civile.

Art. 12.21. L'épreuve écrite est préparée par le jury ou l'un de ses membres, avec l'assistance du service des ressources humaines. Le jury peut également décider de confier la conception de l'épreuve à un centre de formation pour la sécurité civile ou à un officier d'une autre zone.

Art. 12.22. §1^{er}. Les questionnaires sont anonymisés.

§2. Les candidats se munissent d'une pièce d'identité, permettant de vérifier l'identité des participants. A défaut, leur participation n'est pas recevable. Le contrôle des présences se fait avant le début de l'épreuve.

§3. Tout participant se présentant plus de 25 minutes après le début de l'épreuve ne pourra y participer. Nul participant ne peut valablement rendre sa copie avant l'expiration de ce délai.

Art. 12.23. La correction de l'épreuve écrite est effectuée par les membres du jury visé à l'article 12.12 ou par l'un ou plusieurs de ceux-ci. Les correcteurs bénéficient de l'assistance du service des ressources humaines.

Art. 12.24. Les candidats ayant participé à l'épreuve écrite sont informés de leur résultat par courrier dans les 30 jours ouvrables suivant l'épreuve.

Art. 12.25. Les candidats peuvent, après réception du courrier les informant de leurs résultats, consulter leur copie, du lundi au vendredi (sauf jours fériés), de 9h à 12h et de 14h à 16h, au siège social de la Zone. Ils prennent préalablement rendez-vous avec le service des ressources humaines.

Sous-section 4. De l'épreuve physique pour les candidats pompiers

Art. 12.26. Ne sont admis à participer à l'épreuve physique que les candidats ayant obtenu au moins 60% des points à l'épreuve écrite.

Le courrier visé à l'article précédent les convoque à l'épreuve physique. Il en mentionne la date et le lieu. Ce courrier peut les inviter à confirmer leur présence à l'épreuve physique dans un délai déterminé. A défaut de confirmation dans ce délai, ils sont réputés renoncer à leur participation à la procédure et ne peuvent prendre part à l'épreuve physique.

L'épreuve physique a lieu au plus tôt 15 jours après l'envoi du courrier visé à l'article précédent.

Les candidats se munissent d'une pièce d'identité, permettant de vérifier l'identité des participants et d'une attestation médicale par laquelle un médecin déclare que le candidat est physiquement apte à participer aux épreuves physiques. A défaut, ils ne peuvent participer à l'épreuve.

Art. 12.27. §1^{er}. **L'épreuve physique** se compose de plusieurs modules, visés aux paragraphes suivants. Chacun de ces modules est éliminatoire : un candidat échouant à module ne peut participer au suivant et est considéré comme ayant échoué à l'ensemble de l'épreuve physique. La réussite de chaque module est fixée à 60% des points.

L'ordre des parties indiqué dans le présent article est purement indicatif ; celles-ci peuvent se dérouler selon un ordre différent.

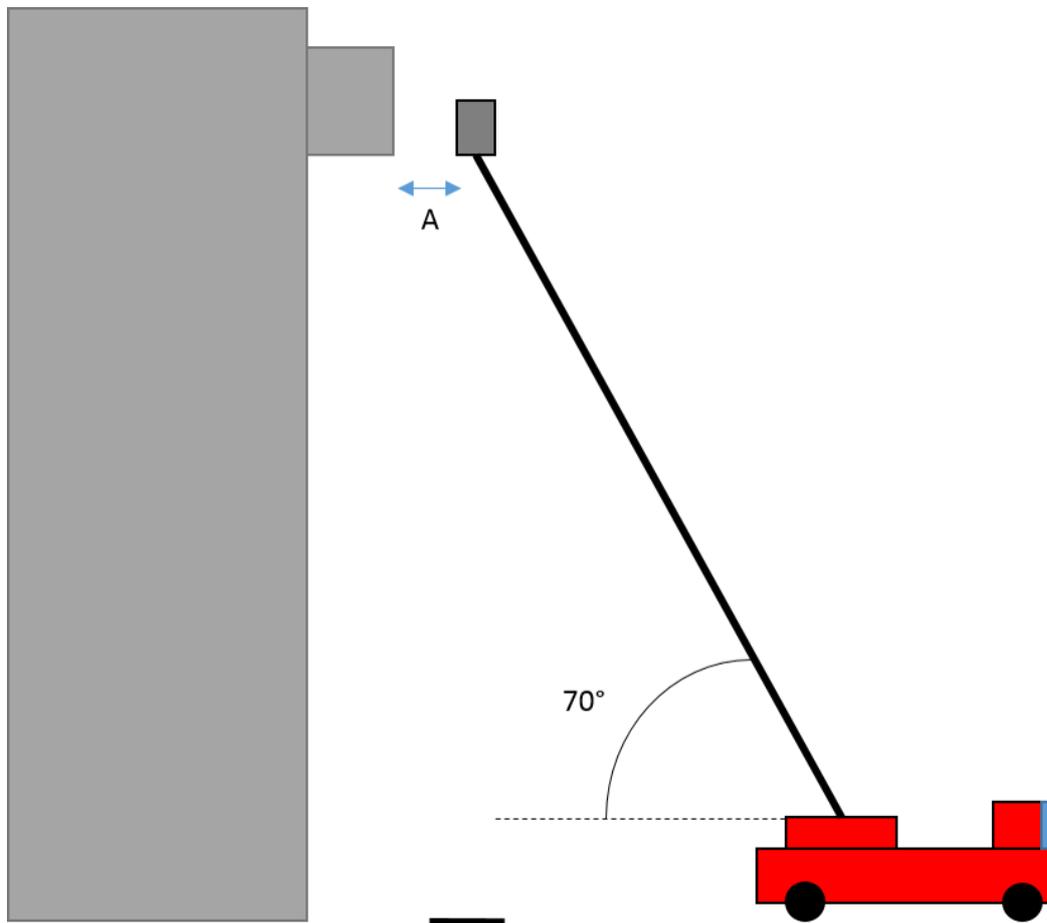
§2. Module « vertige »

La description de l'épreuve est la suivante :

Une auto-échelle est dressée, sous un angle de 70°.

La nacelle se trouve à une hauteur de minimum 15 mètres, à une distance « A » de 75 cm environ.

Des lettres dessinées sur un panneau d'une taille d'1 m x 1 m sont préparées et posées sur le sol, côté lettre visible vers le haut.



Le module se déroule de la façon suivante :

Le candidat monte à l'échelle jusqu'à dans la nacelle.

Arrivé dans la nacelle, il regarde vers le bas et mémorise une lettre, posée sur le sol par un évaluateur.

Ensuite, il exécute un pas pour gagner le balcon, descend par l'escalier et cite la lettre mémorisée à l'évaluateur.

Pour réussir le module, le candidat doit pouvoir répéter la lettre lue à l'évaluateur situé au bas de l'escalier. La réussite de l'épreuve entraîne une cote de 10 points sur 10, l'échec une cote de 0.

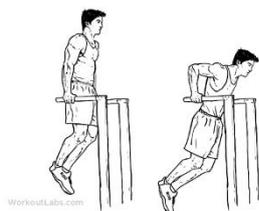
Il y a échec dans les cas suivants :

- Refus de monter à l'échelle
- Non-accession à la nacelle
- Refus de traverser vers le balcon
- Incapacité à répéter la bonne lettre à l'évaluateur situé au bas de l'escalier
- Durée de l'épreuve supérieure à 3 minutes

Durant toute la durée du module, le candidat est muni d'un harnais. Le risque de chute est réduit soit par une main courante sur laquelle est placé un système antichute fixé au candidat soit par un système de « point haut » géré par une personne formée à cet effet.

§3. Module « répulsion aux barres parallèles »

La description de l'épreuve est la suivante : Le candidat se place entre deux barres parallèles, pose ses mains et se hisse en tendant les bras. Maintenant les jambes croisées afin d'éviter un mouvement de balancier, il plie les bras à 90° tout en gardant les avant-bras perpendiculaires à la barre et au sol. Puis il se hisse à nouveau, tout en gardant les avant-bras immobiles



Cotation :

Répétition	Résultat /10
<10	0
10	5
12	6
14	7
16	8
18	9
20	10

§4. Module « Epreuve de claustrophobie »

L'objectif du module est l'évaluation de la capacité à maîtriser la crainte des espaces confinés.

Il se déroule de la façon suivante : le candidat est équipé d'un casque pompier et d'un couvre-face occulté (non raccordé à un appareil respiratoire). Il doit pénétrer dans une pièce en se déplaçant à 4 pattes et réaliser une progression dans différents modules en suivant une corde.

Le candidat disposera d'un temps maximum de 3 minutes pour accomplir le parcours.

La réussite du module entraîne une cote de 10 points sur 10, l'échec une cote de 0.

§5. Module « Epreuve de natation »

Le module consiste en une nage en brasse, tête hors de l'eau, de 50 m, avec un départ en sautant (saut avant droit, tête hors de l'eau).

La cotation se fait de la façon suivante :

Temps	1 '40''	40''
Points	0	20
	1 point/3''	

Art. 12.28. Le jury évalue les candidats lors de l'épreuve physique, le cas échéant avec l'assistance des services de la zone.

Le résultat global de l'épreuve s'obtient en faisant la moyenne de l'ensemble des parties qu'elle comporte.

Art. 12.29. Les candidats ayant participé à l'épreuve physique sont informés de leur résultat par courrier dans les 30 jours ouvrables suivant celui de l'épreuve.

Sous-section 4bis. De l'épreuve physique pour les candidats secouristes-ambulanciers

Art. 12.30. Ne sont admis à participer à l'épreuve physique que les candidats ayant obtenu au moins 60% des points à l'épreuve écrite.

Le courrier visé à l'article précédent les convoque à l'épreuve physique. Il en mentionne la date et le lieu. Ce courrier peut les inviter à confirmer leur présence à l'épreuve physique dans un délai déterminé. A défaut de confirmation dans ce délai, ils sont réputés renoncer à leur participation à la procédure et ne peuvent prendre part à l'épreuve physique.

L'épreuve physique a lieu au plus tôt 15 jours après l'envoi du courrier visé à l'article précédent.

Les candidats se munissent d'une pièce d'identité, permettant de vérifier l'identité des participants et d'une attestation médicale par laquelle un médecin déclare que le candidat est physiquement apte à participer aux épreuves physiques. A défaut, ils ne peuvent participer à l'épreuve.

Art. 12.31. §1^{er}. L'épreuve physique se compose de plusieurs modules, visés aux paragraphes suivants. Chacun de ces modules est éliminatoire : un candidat échouant à module ne peut participer au suivant et est considéré comme ayant échoué à l'ensemble de l'épreuve physique.

L'ordre des parties indiqué dans le présent article est purement indicatif ; celles-ci peuvent se dérouler selon un ordre différent.

§2. Module « épreuve natation »

Le module consiste en une nage en brasse, tête hors de l'eau, de 50 m, avec un départ en sautant (saut avant droit, tête hors de l'eau).

L'épreuve sera réussie si le candidat effectue l'épreuve en maximum :

- 1 minute 10 secondes pour le candidat du sexe masculin.
- 1 minute 15 secondes pour le candidat du sexe féminin.

§3. Module « épreuve combinée »

L'objectif de ce module est de tester l'agilité ainsi que la résistance physique du candidat. Le module consiste à réaliser, dans le temps imparti et de manière continue, un parcours extérieur d'environ 500 mètres comportant 8 ateliers. Le parcours doit s'effectuer dans l'ordre prévu des ateliers et chaque atelier doit être tenté. Un atelier oublié est signalé immédiatement par l'évaluateur afin d'être effectué.

Conformément aux consignes ci-dessous. **Chaque atelier doit être réalisé correctement. Tout atelier non tenté ou tout abandon en cours de d'épreuve entraîne l'échec et de facto l'exclusion de la sélection.** L'épreuve sera réussie si le candidat effectue le parcours en maximum :

- 5 min 30 secondes pour le candidat du sexe masculin

- 6 minutes pour le candidat du sexe féminin.

Le candidat se présentera en tenue et chaussures de sport (non fourni).

« L'épreuve combinée » est constituée de 8 ateliers :

1. Pousser un chariot ;
2. Passage dans un tunnel ;
3. Portage de charge ;
4. Monter-descendre escaliers avec charge ;
5. Course à pied ;
6. Franchissement d'obstacle ;
7. Elévation d'une charge ;
8. Extraction d'une victime.

DEPART

Le candidat est placé derrière la ligne de départ. Le départ se fait sur instruction de l'évaluateur et le chronomètre est enclenché à cet instant.

1. Pousser un chariot

Cet atelier consiste à pousser, sur une surface plane, un chariot roulant lesté d'une charge de 200 kilos et fixée au chariot dans un couloir de 20 mètres de longueur et de 2 mètres de largeur.

Pour réaliser cet atelier, le candidat doit saisir la poignée du chariot à deux mains. Le chariot doit être poussé dans le sens de la course et déplacé sur une distance de 20 mètres dans un couloir de 2 mètres de largeur délimité par des marques au sol. Le candidat stoppe son effort lorsque le chariot est arrêté dans un espace délimité par des marques au sol. Si le chariot sort du couloir balisé, le candidat doit ramener le chariot dans le couloir.

Cet atelier est validé lorsque le chariot est immobilisé dans la zone d'arrivée. Le candidat se dirige directement vers l'épreuve suivante.

2. Passage d'un tunnel

Cet atelier est constitué d'un tunnel de 60 centimètres de diamètre et d'une longueur de 240 centimètres posé sur le sol.

Le candidat s'introduit dans le tunnel et se déplace ensuite sur toute la longueur de ce tunnel. Le candidat se dirige directement vers l'atelier suivant.

3. Portage de charge

Les ateliers suivants (4, 5, 6, 7 et 8) sont réalisés avec le port d'un sac d'intervention lesté d'un poids total de 8 kg.

Le candidat doit saisir le sac d'intervention et porter le sac sur le dos. Les deux sangles de portage dorsales doivent être enfilées sur les deux épaules. Le candidat a la possibilité d'ajuster les sangles du sac à sa morphologie sans arrêt du chronomètre.

4. Monter/descendre des escaliers.

Cet atelier s'effectue dans une cage d'escalier. Le candidat porte un sac d'intervention lesté d'un poids total de 8 kg.

Le candidat doit gravir 80 marches de 20cm (équivalent à 4 étages) et les redescendre. Le candidat a la faculté de se tenir aux mains-courantes.

Au sommet de l'escalier, le candidat doit atteindre le palier muni d'une marque. Arrivé sur le palier, le candidat regarde vers le bas et mémorise une lettre placée au sol par un évaluateur.

Le candidat redescend par les escaliers. Le candidat répète la lettre lue à l'évaluateur situé au bas de l'escalier.

Le candidat se dirige directement vers l'atelier suivant.

5. Course à pied

Le candidat effectue un parcours d'environ 500 mètres.

Sur le trajet du parcours, le candidat doit réaliser les ateliers 6, 7 et 8.

6. Franchissement obstacle

Cet atelier est composé de deux obstacles d'une hauteur de 105 centimètres séparés de 200 centimètres.

Pour réaliser cet atelier, le candidat doit franchir librement les deux obstacles.

Le candidat se dirige directement vers l'atelier suivant.

7. Élévation d'une charge

Cet atelier est composé d'une roue de camion montée sur jante d'une masse de 70 kilos et d'un diamètre de 90 cm.

Pour réaliser cet atelier, le candidat doit saisir la roue placée à plat au sol en pliant les genoux et en abaissant le bassin. Le candidat relève la roue verticalement et redépose la roue vers l'avant, sur la face opposée.

Le candidat se dirige directement vers l'atelier suivant.

8. Extraction victime

Cette épreuve est composée d'une charge de 40 kilos (représentant une victime) équipée de deux sangles. La « victime » se trouve sur le sol.

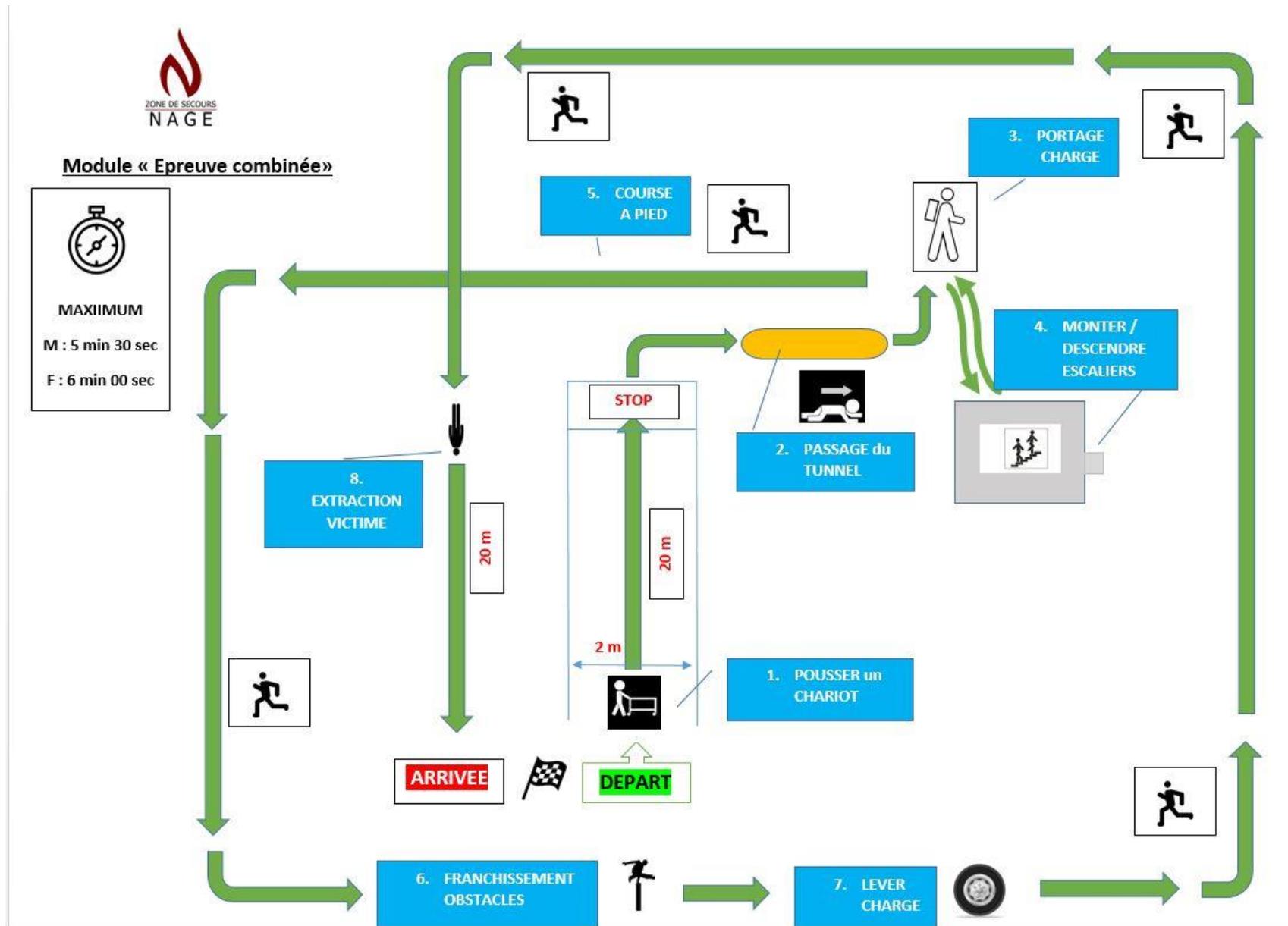
Pour réaliser cet atelier, le candidat doit saisir la « victime » et se déplacer vers la ligne d'arrivée située à 20 mètres plus loin. La « victime » peut-être trainée au sol.

Cet atelier est validé lorsque la « victime » a dépassé complètement la ligne.

Le candidat se dirige vers la ligne d'arrivée.

ARRIVEE

Le chronomètre est arrêté lorsque le candidat franchi la ligne d'arrivée.



Sous-section 5. De l'épreuve orale

Art. 12.32. Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu au moins 60% des points à l'épreuve physique.

Le courrier visé à l'article précédent les convoque à l'épreuve orale. Il en mentionne la date et le lieu. Ce courrier peut les inviter à confirmer leur présence à l'épreuve orale dans un délai déterminé. A défaut de confirmation dans ce délai, ils sont réputés renoncer à leur participation à la procédure et ne peuvent prendre part à l'épreuve orale n'est pas possible.

L'épreuve orale a lieu au plus tôt 15 jours après l'envoi du courrier visé à l'article précédent.

Les candidats se munissent d'une pièce d'identité, permettant de vérifier l'identité des participants. A défaut, ils ne peuvent participer à l'épreuve orale.

Art. 12.33. L'épreuve orale consiste en un entretien à bâton rompu avec le jury visé à l'article 12.12. Elle vise à tester la motivation, l'engagement et la conformité du candidat avec la description de fonction de la zone.

Les candidats sont notamment évalués par rapport à :

La connaissance de la fonction

- Organisation des prestations dans les différents postes de secours de la zone
- Connaissances théoriques
- Expériences similaires

La motivation

- Intérêt pour la fonction
- La disponibilité pour la fonction
- [Pour un recrutement de personnel volontaire, le respect des règles de disponibilité et la motivation à s'y conformer

La personnalité

- Stabilité, équilibre émotionnel, stress, assurance
- Empathie, sociabilité
- Esprit d'équipe
- Intégrité
- Ouverture d'esprit

Capacités professionnelles

- Sens de l'anticipation
- Raisonnement, bon sens
- Jugement, compréhension
- Sens des responsabilités

L'épreuve orale peut également comprendre des questions sur les épreuves écrite et physique, le parcours du candidat et les documents compris dans son dossier de candidature.

Sous-section 6. Du résultat final, du classement et de la réserve

Art. 12.34. Est lauréat du concours et classé le candidat admis à l'épreuve orale ayant obtenu au moins 60% des points à cette dernière épreuve.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, ceux-ci sont départagés sur base :

- 1° de leur résultat à l'épreuve physique ou,
- 2° si besoin, de leur résultat à l'épreuve écrite.

Art. 12.35. §1^{er}. Conformément au statut, le résultat final du concours est notifié au candidat soit par lettre recommandée soit par toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

Le résultat communiqué comprend le résultat final exprimé en points et la position dans le classement.

§2. Lorsqu'il est classé, le lauréat du concours demeure lié par son choix de poste effectué via le formulaire visé à l'article 12.11 §2.

Ce choix peut être modifié, préalablement au contact visé à l'article 12.34 §1^{er}, par la communication d'un nouveau formulaire au service des ressources humaines.

Art. 12.36. §1^{er}. Pour un emploi vacant déterminé, le service des ressources humaines contacte les lauréats, dans l'ordre du classement, ayant exprimé un intérêt pour le poste auquel l'emploi vacant est affecté.

Ce contact est notamment destiné à l'organisation de l'examen médical éliminatoire, tel que défini à l'article I.4-26 du Code du bien-être au travail.

Le lauréat qui, après mise en demeure par courrier recommandé, ne donne pas suite à la sollicitation du service des ressources humaines dans un délai de 15 jours ouvrables, ou qui ne souhaite plus occuper un emploi dans un poste pour lequel il avait manifesté son intérêt, est exclu de la réserve de recrutement.

§2. Le Conseil appelle les lauréats qui ont été soumis à l'examen médical éliminatoire visé au §1^{er} pour être admis en stage dans l'ordre du classement.

Cet appel est notifié au lauréat par courrier recommandé. Ce courrier informe le lauréat du contenu du présent article.

§3. Si un lauréat appelé porte par écrit à la connaissance du Conseil qu'il ne souhaite plus occuper l'emploi déclaré vacant, il est réputé renoncer à l'admission en stage et est exclu de la réserve de recrutement.

Si un lauréat appelé par le Conseil à être admis en stage ne porte pas sa décision à la connaissance du conseil, dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'appel par le conseil, un courrier de rappel lui est envoyé. A défaut de réaction du candidat dans les 15 jours ouvrables suivant ce rappel, il est réputé renoncer définitivement à son admission au stage et est exclu de la réserve de recrutement.

Section 4. Du recrutement au sein du cadre moyen

Art. 12.37. Sont applicables par analogie au recrutement au sein du cadre moyen visé par la présente section :

- les articles 12.12 à 12.19 ;
- les articles 12.20 à 12.34.

Art. 12.38. L'épreuve écrite vise à tester les connaissances générales des candidats sur les matières suivantes :

- La Zone et son territoire ;
- L'organisation de la sécurité civile ;
- Les interventions de services de secours ;
- L'aide médicale urgente ;
- Le leadership propre à une fonction de sous-officier ;
- La capacité de planification et d'organisation.

Section 5. Du recrutement au sein du cadre supérieur

Art. 12.39. Sont applicables par analogie au recrutement au sein du cadre supérieur visé par la présente section :

- les articles 12.12 et 12.13 ;
- les articles 12.15 à 12.19 ;
- les articles 12.21 à 12.34.

Art. 12.40. La composition du jury est fixée ainsi qu'il suit :

- le Commandant ou l'officier qu'il délègue, président ;
- un officier de la zone désigné par le Commandant ou d'une autre Zone de secours, désigné par elle sur invitation du Commandant ;
- le responsable des ressources humaines ou son délégué.

Si l'organisation pratique du concours est confiée à un centre de formation de la sécurité civile conformément à l'article 12.13, le jury comprend également une personne désignée par ce centre.

Le remplacement d'un membre du jury qui, pour des raisons de force majeure ou en vertu de l'article 12.16, ne peut assurer sa mission pour tout ou partie du concours est autorisé.

Le Commandant veille à ce que le jury soit constitué dans les quinze jours suivant la décision du Conseil de lancer une procédure de recrutement.

Lors des épreuves, le jury peut se faire assister par le service des ressources humaines.

Art. 12.41. L'épreuve écrite vise à tester les connaissances de base des candidats sur les matières suivantes :

- La Zone et son territoire ;
- L'organisation de la sécurité civile ;
- Les interventions des services de secours ;
- La prévention et la planification d'urgence ;
- Le leadership propre à une fonction d'officier ;
- La capacité de planification et d'organisation ;
- La capacité d'analyse.

Chapitre XIII. Des règles complémentaires relatives à la promotion du personnel opérationnel

Section 1^{ère}. Dispositions générales

Art. 13.1. Le présent chapitre détermine, conformément à l'article 4 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours, les modalités d'application des règles dudit statut relatives à la promotion par avancement de grade.

Il s'applique lorsqu'est décidée une procédure de promotion par avancement de grade.

Art. 13.2. Au sens du présent chapitre, il y a lieu d'entendre par :

- 1° la zone : la zone de secours NAGE ;
- 2° le commandant : le commandant de la zone ou son remplaçant ;
- 3° le conseil : le conseil de la zone ou, en exécution d'une délégation, le collège de la zone ;
- 4° le collège : le collège de la zone ;
- 5° le statut : l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
- 6° le centre de formation pour la sécurité civile : le centre de formation pour la sécurité civile visé à l'article 175/1 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- 7° la promotion : la promotion par avancement de grade.

Art. 13.3. Le présent chapitre s'applique pour autant que le Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions ne détermine pas le contenu et les modalités des épreuves de promotion, conformément à l'article 57 §1^{er} alinéa 1^{er} du statut.

Le présent chapitre sera le cas échéant adapté dans les six mois à dater de l'entrée en vigueur de l'arrêté du Ministre visé à l'alinéa précédent.

Art. 13.4. Lors des épreuves de promotion, toute fraude, tricherie ou déloyauté sera sanctionnée par l'attribution d'une note de zéro.

Art. 13.5. Si le jury, l'un de ses membres, ou le Commandant constate une situation de nature à compromettre la sincérité, l'équité ou la rigueur d'une ou des épreuves, il en informe immédiatement le Collège.

Le Collège, le cas échéant après l'audition des personnes concernées, peut annuler tout ou partie des épreuves. Dans ce cas, les épreuves annulées sont recommencées.

Art. 13.6. De par leur acceptation de leur tâche, les membres du jury s'engagent sur l'honneur à respecter la confidentialité de leur délibération et à ne favoriser indûment, par quelque moyen que ce soit, aucun candidat.

Art. 13.7. Conformément à l'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, un délégué de chacune des organisations syndicales représentatives peut assister à chacune des épreuves prévues par le présent chapitre, à l'exclusion des délibérations du jury. A cette fin, les organisations syndicales sont informées des dates et lieux des dites épreuves.

Section 2. De la publication de la vacance et des candidatures

Art. 13.8. Conformément au statut, la vacance des emplois est portée à la connaissance des membres du personnel via le site internet de la zone, par note de service affichée dans les postes de la zone, par courrier électronique et, pour les personnes temporairement éloignées du service, également par lettre recommandée ou par toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

Sont notamment considérés comme étant temporairement éloignés du service les membres du personnel :

- absents pour maladie ou placé en disponibilité pour maladie ;
- absents par suite d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- en vacances annuelles au jour de la diffusion et qui se terminent moins de 15 jours avant l'échéance ;
- en congé pour motifs impérieux d'ordre familial,
- en congé exceptionnel pour candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires, des conseils provinciaux, des conseils communaux ou des assemblées européennes,
- en congé pour exercer une fonction au sein d'un secrétariat, d'une cellule stratégique, de la cellule de coordination générale de la politique, d'une cellule de politique générale, au sein du cabinet d'un mandataire politique fédéral, communautaire, régional, provincial ou local ou au sein du cabinet d'un mandataire politique du pouvoir législatif,
- en congé pour stage et congé pour mission d'intérêt général,
- en congés octroyés aux réservistes de l'armée,
- en congé dans le cadre de la protection de la maternité,
- en congé pour interruption de carrière (à l'exception de l'interruption de la carrière pour soins palliatifs, pour l'assistance ou les soins d'un membre de la famille malade et pour le congé parental),
- en congé d'adoption ou congé d'accueil,
- absents de longue durée pour raisons personnelles,
- suspendus dans l'intérêt du service (si le Conseil n'en a pas décidé autrement en vertu du statut).

Art. 13.9. Conformément au statut, l'appel à candidatures mentionne les conditions à remplir et la date à laquelle elles doivent être remplies, l'épreuve ou les épreuves imposées et leur contenu, la date limite de dépôt des candidatures ainsi que les modalités pratiques de leur introduction, la réserve, l'éventuelle obligation de domicile ou de disponibilité en ce qui concerne les membres du personnel volontaire, une référence à la description de fonction de l'emploi vacant, et s'il s'agit d'une vacance d'emploi immédiate et/ou de la création d'une réserve de promotion. La date limite de dépôt des candidatures ne peut pas être inférieure à trente jours, à partir du jour de la publication de la vacance d'emploi sur le site internet de la zone.

L'appel à candidatures fait mention du présent chapitre, qui y est joint pour la publication de l'appel sur le site de la zone.

Art. 13.10. Les candidatures sont à adresser, à l'attention du service des ressources humaines, par envoi recommandé.

Le cachet de la poste fait foi. Toute candidature incomplète ou rentrée en retard à la date de clôture de l'appel à candidatures est considérée comme irrecevable.

Art. 13.11. Le dossier de candidature doit reprendre obligatoirement les documents suivants :
- une déclaration écrite de l'intention de se porter candidat à l'examen de promotion ;
- une copie du ou des brevets requis.

Section 3. Du jury

Art. 13.12. §1^{er}. Le jury est composé de 4 membres désignés par le Conseil sur proposition du Commandant.

Deux membres du jury sont désignés parmi les officiers de la zone ou d'autres zones. Ils disposent au moins du même grade que celui de l'emploi déclaré vacant. S'il n'y a pas suffisamment de titulaires d'un grade au moins équivalent à celui du membre du personnel concerné, des membres du personnel d'autres zones, titulaires des grades concernés, sont désignés.

Un membre du jury est désigné parmi le personnel du centre de formation pour la sécurité civile.

Un membre du jury est désigné parmi le personnel opérationnel ou administratif de la zone.

Le Conseil désigne également des membres suppléants, qui ne siègent qu'en cas d'application de l'article 13.16.

Le remplacement d'un membre du jury qui, pour des raisons de force majeure ou en vertu de l'article 13.16, ne peut assurer sa mission pour tout ou partie du concours est autorisé.

§2. Le jury est désigné dès qu'une procédure de promotion est initiée par le Conseil et au plus tard le jour de la publication de l'appel à candidatures.

§3. Lors des épreuves, le jury peut se faire assister par des membres du service des ressources humaines, notamment pour la surveillance des épreuves.

Art. 13.13. Un délégué par organisation syndicale représentative dans la zone peut siéger en tant qu'observateur.

Art. 13.14. Le président du jury est désigné par le Commandant au sein des membres visé à l'article 13.12 alinéa 2.

Art. 13.15. Le jury prend ses décisions par consensus. Si celui-ci est impossible, il est recouru au vote. Dans ce cas, les décisions se prennent à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Art. 13.16. S'il s'avère, dès la réception des candidatures, que l'un des membres du jury est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au troisième degré inclus d'un candidat, ce membre ne peut siéger et il est remplacé par son suppléant. Il en est de même si, pour quelque raison que ce soit, un membre du jury estime devoir se déporter.

Art. 13.17. Pour ce qui est de la validation de la recevabilité des candidatures ou de l'éventuelle désignation du ou des correcteurs, concepteurs ou surveillants des épreuves, le jury peut valablement délibérer par voie électronique.

Section 4. Des épreuves

Art. 13.18. Conformément au statut, l'examen de promotion est organisé par un centre de formation pour la sécurité civile.

Le contenu des épreuves est déterminé par le centre de formation pour la sécurité civile, en collaboration avec la zone, par l'intermédiaire du jury visé à l'article 13.10.

Cette détermination est faite de manière à ce que le contenu des épreuves puisse être publié sur l'appel aux candidatures.

Art. 13.19. §1^{er}. L'examen de promotion respecte, en ce qui concerne son contenu, les prescriptions minimales portées au présent article.

§2. Conformément au statut, l'examen de promotion pour le grade de sergent comporte au minimum le test de compétences pour le cadre moyen, comme prévu à l'article 35, § 3, 1° du statut. L'examen de promotion pour le grade de capitaine comporte au minimum le test de compétences pour le cadre supérieur, comme prévu à l'article 35, § 3, 1° du statut. En cas de promotion de lieutenant à major, avant l'examen de promotion pour le grade de major, le candidat passe le test de compétences pour le cadre supérieur, comme prévu à l'article 35, § 3, 1° du statut.

§3. L'épreuve comprend : une épreuve théorique, une épreuve pratique et une épreuve orale.

L'épreuve théorique a pour but d'évaluer les connaissances opérationnelles du candidat.

L'épreuve pratique est une mise en situation dans laquelle le candidat est amené à gérer une intervention.

L'épreuve orale consiste en un entretien à bâton rompu relatif au poste à pourvoir.

§4. Les modalités pratiques des épreuves sont déterminées par le centre de formation pour la sécurité civile.

Art. 13.20. Les candidats dont la candidature a été déclarée recevable par le jury sont convoqués aux épreuves par le centre de formation pour la sécurité civile.

Seuls les membres du personnel des zones répondant aux conditions de promotion au plus tard le jour de l'examen peuvent y participer.

Section 5. Du résultat final, du classement et de la réserve

Art. 13.21. §1^{er}. Est classé le candidat ayant obtenu au moins 50% des points en moyenne, sur les trois épreuves, à condition d'avoir obtenu au moins 50% des points à chacune d'entre elles.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, ceux-ci sont départagés sur base :

- 1° de leur résultat à l'épreuve orale ou,
- 2° si besoin, de leur résultat à l'épreuve pratique ou,
- 3° si besoin, de leur résultat à l'épreuve théorique.

§2. Le lauréat versé dans une réserve, ne peut pas être désigné par le conseil tant qu'il est sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée, visée à l'article 248, alinéa 1er, 3° à 7°, ou à l'article 248, alinéa 2, 3° à 5° du statut.

Art. 13.22. Conformément au statut, le résultat final est notifié au candidat soit par lettre recommandée soit par toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

Le résultat communiqué comprend le résultat final exprimé en points et la position dans le classement.

Art. 13.23. Le Conseil appelle les lauréats pour être promus ou admis en stage dans l'ordre du classement.

Cet appel est notifié au lauréat par courrier recommandé. Ce courrier informe le lauréat du contenu du présent article.

Si un lauréat appelé porte par écrit à la connaissance du Conseil qu'il ne souhaite plus occuper le poste déclaré vacant, il est réputé renoncer à l'admission en stage ou à la promotion. Dans ce cas, le lauréat immédiatement classé après lui est appelé. En cas de constitution d'une réserve de promotion, le lauréat ayant renoncé est toutefois maintenu dans la réserve tant que celle-ci reste valide, sauf opposition de sa part manifestée par écrit.

Si un lauréat appelé par le conseil à être admis en stage ou promu ne porte pas sa décision à la connaissance du conseil, dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'appel par le conseil, un courrier de rappel lui est envoyé. A défaut de réaction du candidat dans les 15 jours ouvrables suivant ce rappel, il est réputé renoncer définitivement à son admission au stage ou à la promotion.

Chapitre XIV. Des règles complémentaires relatives à la professionnalisation du personnel opérationnel

Section 1^{ère}. Dispositions générales

Art. 14.1. Le présent chapitre détermine, conformément à l'article 4 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours, les modalités d'application des règles dudit statut relatives à la professionnalisation.

Il s'applique lorsqu'est décidée une procédure de professionnalisation.

Art. 14.2. Au sens du présent chapitre, il y a lieu d'entendre par :

- 1° la zone : la zone de secours NAGE ;
- 2° le commandant : le commandant de la zone ou son remplaçant ;
- 3° le conseil : le conseil de la zone ou, en exécution d'une délégation, le collège de la zone ;
- 4° le collège : le collège de la zone ;
- 5° le statut : l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
- 6° le centre de formation pour la sécurité civile : le centre de formation pour la sécurité civile visé à l'article 175/1 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- 7° la professionnalisation : la professionnalisation, qu'elle soit interne (« dans la même zone ») ou externe (« dans une autre zone »).

Art. 14.3. Le stagiaire professionnalisé est tenu d'obtenir son permis de conduire C ou C1 et son brevet d'ambulancier, s'il n'en est pas déjà titulaire.

Art. 14.4. Lors des épreuves de professionnalisation, toute fraude, tricherie ou déloyauté sera sanctionnée par l'attribution d'une note de zéro.

Art. 14.5. Si le jury, l'un de ses membres, ou le Commandant constate une situation de nature à compromettre la sincérité, l'équité ou la rigueur du concours ou d'une de ses épreuves, il en informe immédiatement le Collège.

Le Collège, le cas échéant après l'audition des personnes concernées, peut annuler tout ou partie des épreuves du concours. Dans ce cas, les épreuves annulées sont recommencées.

Art. 14.6. De par leur acceptation de leur tâche, les membres du jury s'engagent sur l'honneur à respecter la confidentialité de leur délibération et à ne favoriser indûment, par quelque moyen que ce soit, aucun candidat.

Art. 14.7. Conformément à l'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, un délégué de chacune des organisations syndicales représentatives peut assister à chacune des épreuves prévues par le présent chapitre, à l'exclusion des délibérations du jury. A cette fin, les organisations syndicales sont informées des dates et lieux desdites épreuves.

Section 2. De l'appel aux candidats et des candidatures

Art. 14.8. L'appel aux candidats mentionne, outre les mentions imposées par le statut, s'il s'agit d'un recrutement immédiat et/ou de la constitution d'une réserve de professionnalisation.

S'il s'agit d'une professionnalisation immédiate, l'appel mentionne le nombre de places disponibles et les postes de secours dans lesquels ces places sont disponibles.

Art. 14.9. L'appel aux candidats fait mention du présent chapitre, qui y est joint pour la publication de l'appel sur le site de la zone.

Art. 14.10. Les candidatures sont à adresser, à l'attention du service des ressources humaines, par envoi recommandé.

Le cachet de la poste fait foi. Toute candidature incomplète ou rentrée en retard à la date de clôture de l'appel à candidatures est considérée comme irrecevable.

Art. 14.11. Le dossier de candidature doit reprendre obligatoirement les documents suivants :

- une déclaration écrite de l'intention de se porter candidat à l'examen de professionnalisation ;
- pour la professionnalisation externe, une preuve de nomination comme membre du personnel volontaire dans une autre zone comprenant la date de ladite nomination, une preuve d'obtention de la mention au moins « satisfaisant » lors de la dernière évaluation ainsi qu'une copie de la carte d'identité ;
- copie de la ou des attestations éventuellement requises par le statut en fonction du grade ;
- le cas échéant, les documents attestant que les conditions énoncées dans la description de fonction sont rencontrées.

Section 3. Du jury

Art. 14.12. §1^{er}. La composition du jury est fixée ainsi qu'il suit :

- le Commandant ou l'officier qu'il délègue, président ;
- un officier ou sous-officier de la zone désigné par le Commandant ou d'une autre Zone de secours, désigné par elle sur invitation du Commandant ;
- le responsable du service des ressources humaines ou son délégué.

Les membres du jury issus du personnel opérationnel doivent être au moins titulaire du même grade que celui dans lequel a lieu la professionnalisation.

§2. Le remplacement d'un membre du jury qui, pour des raisons de force majeure ou en vertu de l'article 14.14, ne peut assurer sa mission pour tout ou partie du concours est autorisé.

Le Commandant veille à ce que le jury soit constitué dans les quinze jours suivant la décision du Conseil de lancer une procédure de professionnalisation.

§3. Lors des épreuves, le jury peut se faire assister par des membres du service des ressources humaines, notamment pour la surveillance des épreuves.

Art. 14.13. Le jury prend ses décisions par consensus. Si celui-ci est impossible, il est recouru au vote. Dans ce cas, les décisions se prennent à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Art. 14.14. S'il s'avère, dès la réception des candidatures, que l'un des membres du jury est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au troisième degré inclus d'un candidat, ce membre ne peut siéger et il est remplacé conformément à l'article 14.12. Il en est de même si, pour quelque raison que ce soit, un membre du jury estime devoir se déporter.

Art. 14.15. Pour ce qui est de la validation de la recevabilité des candidatures ou de l'éventuelle désignation du ou des correcteurs, concepteurs ou surveillants des épreuves écrite et physique, le jury peut valablement délibérer par voie électronique.

Section 4. Des épreuves

Sous-section 1^{ère}. Généralités

Art. 14.16. Le concours, conformément au statut, est destiné à tester la motivation, l'engagement, la disponibilité et la conformité du candidat avec la description de fonction. Il comprend deux épreuves : une épreuve écrite et une épreuve orale. Ces épreuves sont éliminatoires.

Le Conseil peut toutefois décider, en cas de professionnalisation interne, de ne pas organiser d'épreuve écrite. Le concours ne comprend alors qu'une épreuve orale. Dans ce cas, les dispositions du présent chapitre doivent être interprétées en conséquence.

Sous-section 2. De l'épreuve écrite

Art. 14.17. Ne sont admis à l'épreuve écrite que les candidats dont la candidature a été déclarée recevable.

Les candidats sont informés du caractère recevable ou non de leur candidature par courrier, après la date de clôture des candidatures.

Le jury juge de la recevabilité des candidatures, avec l'assistance du service des ressources humaines.

Art. 14.18. Les candidats dont la candidature est recevable sont informés, via le courrier visé à l'article précédent, de la date et du lieu de l'épreuve écrite. Ce courrier peut les inviter à confirmer leur présence à l'épreuve écrite dans un délai déterminé. Dans ce cas, à défaut de confirmation dans ce délai, ils sont réputés renoncer à leur participation à la procédure et ne peuvent prendre part à l'épreuve écrite.

L'épreuve écrite a lieu au plus tôt 15 jours après l'envoi du courrier visé à l'article précédent.

Art. 14.19. L'épreuve écrite vise à tester les connaissances des candidats sur des éléments en lien avec la description de fonction, parmi lesquels :

- la zone, son territoire et les risques que présente celui-ci ;
- l'aide médicale urgente ;
- l'organisation de la sécurité civile ;
- leadership propre à une fonction d'officier ou de sous-officier selon le cas ;
- pour les grades d'officier, la capacité de planification, d'organisation et d'analyse ;
- pour les grades d'officier, la prévention de l'incendie et de l'explosion.

Art. 14.20. L'épreuve écrite est préparée par le jury ou l'un de ses membres, avec l'assistance du service des ressources humaines. Le jury peut également décider de confier la conception de l'épreuve à un officier d'une autre zone.

Art. 14.21. Les questionnaires sont anonymisés.

Les candidats se munissent d'une pièce d'identité, permettant de vérifier l'identité des participants. A défaut, leur participation n'est pas recevable. Le contrôle des présences se fait avant le début de l'épreuve.

Tout participant se présentant plus de 25 minutes après le début de l'épreuve ne pourra y participer. Nul participant ne peut valablement rendre sa copie avant l'expiration de ce délai.

Art. 14.22. La correction de l'épreuve écrite est effectuée par les membres du jury ou par l'un ou plusieurs de ceux-ci. Les correcteurs bénéficient de l'assistance du service des ressources humaines.

Art. 14.23. Les candidats ayant participé à l'épreuve écrite sont informés de leur résultat par courrier dans les 30 jours ouvrables suivant l'épreuve.

Art. 14.24. Les candidats peuvent, après réception du courrier les informant de leurs résultats, consulter leur copie, du lundi au vendredi (sauf jours fériés), de 9h à 12h et de 14h à 16h, au siège social de la Zone. Ils prennent préalablement rendez-vous avec le service des ressources humaines.

Sous-section 3. De l'épreuve orale

Art. 14.25. Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu au moins 60% des points à l'épreuve écrite.

Le courrier visé à l'article précédent les convoque à l'épreuve orale. Il en mentionne la date et le lieu. Ce courrier peut les inviter à confirmer leur présence à l'épreuve orale dans un délai déterminé. A défaut

de confirmation dans ce délai, ils sont réputés renoncer à leur participation à la procédure et ne peuvent prendre part à l'épreuve orale n'est pas possible.

L'épreuve orale a lieu au plus tôt 15 jours après l'envoi du courrier visé à l'article précédent.

Les candidats se munissent d'une pièce d'identité, permettant de vérifier l'identité des participants. A défaut, ils ne peuvent participer à l'épreuve orale.

Art. 14.26. L'épreuve orale consiste en un entretien à bâton rompu avec le jury. Elle vise à tester la motivation, l'activation et la conformité du candidat avec la description de fonction de la zone.

Les candidats sont notamment évalués par rapport à :

La connaissance de la fonction

- Organisation des prestations dans les différents postes de secours de la zone
- Connaissances théoriques
- Expériences similaires

La motivation

- Intérêt pour la fonction
- La disponibilité pour la fonction
- Pour un recrutement de personnel volontaire, le respect des règles de domicile (6 km du poste) – *sachant que cette condition est à remplir à l'issue du stage au plus tard* – ou la motivation à s'y conformer dans le délai requis.

La personnalité

- Stabilité, équilibre émotionnel, stress, assurance
- Empathie, sociabilité
- Esprit d'équipe
- Intégrité
- Ouverture d'esprit

Capacités professionnelles

- Sens de l'anticipation
- Raisonnement, bon sens
- Jugement, compréhension
- Sens des responsabilités

L'épreuve orale peut également comprendre des questions sur l'épreuve écrite, le parcours du candidat et les documents compris dans son dossier de candidature.

Section 5. Du résultat final, du classement et de la réserve

Art. 14.27. Est lauréat du concours et classé le candidat admis à l'épreuve orale ayant obtenu au moins 60% des points à cette dernière épreuve.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, ceux-ci sont départagés sur base de leur résultat à l'épreuve écrite ou, à défaut, sur base de la date de leur nomination en tant que volontaire, le candidat ayant le plus d'expérience étant le mieux classé.

Art. 14.28. Conformément au statut, le résultat final du concours est notifié au candidat soit par lettre recommandée soit par toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

Le résultat communiqué comprend le résultat final exprimé en points et la position dans le classement.

Art. 14.29. §1^{er}. Le Conseil appelle les lauréats pour être admis en stage dans l'ordre du classement.

Cet appel est notifié au lauréat par courrier recommandé. Ce courrier informe le lauréat du contenu du présent article.

§2. Si un lauréat appelé porte par écrit à la connaissance du Conseil qu'il ne souhaite plus occuper le poste déclaré vacant, il est réputé renoncer à l'admission en stage. Dans ce cas, le lauréat immédiatement classé après lui est appelé. En cas de constitution d'une réserve de professionnalisation, le lauréat ayant renoncé est toutefois maintenu dans la réserve tant que celle-ci reste valide, sauf opposition de sa part manifestée par écrit.

§3. Si un lauréat appelé par le conseil à être admis en stage ne porte pas sa décision à la connaissance du conseil, dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'appel par le conseil, un courrier de rappel lui est envoyé. A défaut de réaction du candidat dans les 15 jours ouvrables suivant ce rappel, il est réputé renoncer définitivement à son admission au stage.

Chapitre XV. De la désignation des membres du bureau des volontaires

Section 1^{ère}. Dispositions générales

Art. 15.1. Le présent chapitre exécute l'article 66/2 §§2 et 3 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

Art. 15.2. Pour l'application du présent chapitre, il y a lieu d'entendre par :

1° loi : la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;

2° zone : la zone de secours NAGE ;

3° conseil : le conseil de la zone ;

4° collège : le collège de la zone ;

5° commandant : le commandant de la zone ou celui qui le remplace ;

6° volontaire : le membre du personnel opérationnel volontaire de la zone (nommé ou stagiaire).

Section 2. Composition du bureau des volontaires

Art. 15.3. Sans préjudice de l'article 15.5, le bureau des volontaires est composé de 26 membres issus des cadres du personnel volontaire au maximum, répartis comme suit :

- Cadre supérieur (officiers) : 1 membre maximum
- Cadre moyen (sous-officiers) : 6 membres maximum
- Cadre de base (sapeurs et caporaux) : 25 membres maximum.

Art. 15.4. Conformément à l'article 66/2 §3 de la loi, les membres du bureau des volontaires sont désignés pour 4 ans.

Leur mandat prend cours le premier jour du mois suivant leur désignation.

Le bureau se réunit, pour la première fois, à une date déterminée par le Commandant, dans les trente jours suivant celui de la désignation de ses membres, au siège social de la zone.

Art. 15.5. Conformément à l'article 66/2 §5 de la loi, le président du conseil et le commandant font partie de droit du bureau des volontaires.

Section 3. Des candidatures

Sous-section 1^{ère}. De l'appel à candidatures

Art. 15.6. Au plus tard quatre mois avant l'expiration du mandat des membres du bureau des volontaires, le Collège publie un appel à candidatures.

Cet appel comporte au minimum les mentions suivantes :

- un bref descriptif des missions du bureau ;
- le nombre de membres maximum du bureau et sa répartition par cadre ;
- la date limite d'introduction des candidatures ;
- les modalités d'introduction des candidatures ;
- la mention de l'organisation d'élections en cas de candidatures en surnombre par rapport au nombre maximal de membres fixés par cadre ;
- les coordonnées de la personne ou du service auprès duquel la candidature doit être introduite.

Art. 15.7. L'appel à candidatures est diffusé sur le site internet de la zone, affiché dans chacun des postes de secours de la zone et communiqué par courriel à l'ensemble des volontaires, au moins 30 jours avant la date limite d'introduction des candidatures.

Sous-section 2. De l'introduction et du contenu des candidatures

Art. 15.8. L'acte de candidature est remis en mains propres contre accusé de réception au service ou à la personne indiqué dans l'appel à candidature ou envoyé par courrier recommandé à ce même destinataire. Dans ce dernier cas, la date du cachet de la poste fait foi.

Art. 15.9. Le volontaire introduit sa candidature en utilisant le modèle d'acte de candidature arrêté par le Commandant.

L'acte de candidature vaut acceptation du candidat à se présenter, le cas échéant, à l'élection organisée par la section 5. Cet élément est rappelé dans le modèle visé au présent article.

Sous-section 3. Du recensement des candidatures

Art. 15.10. Au plus tôt le troisième jour ouvrable suivant le dernier jour du délai d'introduction des candidatures, le Commandant procède au recensement des candidatures. Il en dresse procès-verbal et établit une liste de candidatures par cadre.

Section 4. De la désignation sans élection des membres du bureau

Art. 15.11. Si, par suite du recensement visé à l'article 15.10, le nombre de candidatures par cadre est inférieur ou égal, pour un ou plusieurs cadres, au nombre fixé par l'article 15.3, le Commandant, dans le délai fixé à l'article 15.10, transmet la ou les listes concernées au Collège, en faisant inscrire ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion utile de cette instance.

Art. 15.12. Au plus tard 30 jours après la clôture des candidatures, le Collège prend acte du recensement de celles-ci et désigne membres du bureau, par cadre, les volontaires dont la candidature est reprise sur une liste transmise par le Commandant.

Le Collège informe l'ensemble du personnel de la zone de ces désignations par la publication d'une note de service.

Section 5. De la désignation par élection des membres du bureau des volontaires

Sous-section 1^{ère}. Dispositions générales

Art. 15.13. Si, par suite du recensement visé à l'article 15.10, le nombre de candidatures par cadre est supérieur, pour un ou plusieurs cadres, au nombre fixé par l'article 15.3, il est procédé à l'élection prévue par l'article 66/2 §2 alinéa 2 de la loi, pour le ou les cadres concernés. Dans ce cas, dans le délai fixé à l'article 15.10, le Commandant informe le Collège, en faisant inscrire le point à l'ordre du jour de la prochaine réunion utile de cette instance. Cette élection est organisée conformément à la présente section.

Art. 15.14. §1^{er}. Le Collège, sur proposition du Commandant, prend acte du nombre trop élevé de candidatures pour le ou les cadres concernés.

Il informe les volontaires de cette situation par la publication d'une note de service.

Cette publication constitue le point de départ de la procédure électorale, qui s'achève le jour du dernier scrutin.

§2. Le Collège fixe la date de l'élection, au plus tôt 30 jours et au plus tard 60 jours après la date de sa décision. Le jour du scrutin peut être différent selon les postes de secours. Si des élections doivent avoir lieu pour plus d'un cadre, elles ont lieu, dans un poste de secours déterminé, le même jour.

Art. 15.15. §1^{er}. La commission électorale, chargée de la supervision de l'élection, est composée :

- du Commandant ;
- d'un officier désigné par le Commandant ;
- d'un membre du personnel administratif et logistique de niveau A désigné par le Commandant.

La commission tranche toutes les questions en matière de procédure électorale non réglées par le présent règlement.

§2. Un délégué de chacune des organisations syndicales représentatives peut assister à chacune des réunions de la commission, en qualité d'observateur. Il peut formuler des remarques, qui sont annexées au procès-verbal visé aux articles 15.29 et 15.30.

Art. 15.16. Le vote n'est pas obligatoire ; il est secret.

Chaque électeur n'a droit qu'à un vote.

Art. 15.17. Le vote a lieu dans chaque poste de secours de la Zone, le cas échéant à des jours distincts pour chaque poste.

Il est organisé de 17h à 21h.

Sous-section 2. Des électeurs et de leur convocation

Art. 15.18. Sont électeurs pour un cadre déterminé les volontaires appartenant, le jour du scrutin dans leur poste d'affectation, à ce cadre.

La commission électorale dresse le registre des électeurs, comprenant par cadre le nom, les prénoms et le poste d'affectation de chaque électeur.

Art. 15.19. Le quinzième jour avant les élections, au plus tard, la commission électorale envoie un courriel de convocation à chaque électeur, sur son adresse électronique zonale.

Ce courriel comprend au minimum la date, les heures et le lieu où se déroule le scrutin. Ces informations sont également diffusées par note de service.

Sous-section 3. Des opérations préalables au vote

Art. 15.20. Le Collège peut arrêter des règles en matière de propagande électorale.

Art. 15.21. La commission électorale arrête les modèles de bulletins de vote. L'emploi de tout autre bulletin est interdit.

Art. 15.22. Dans chaque poste de secours, un local de vote est aménagé. Chaque local de vote est équipé du matériel nécessaire à l'expression du vote, à savoir l'urne ou les urnes (une urne par cadre), les crayons et l'aménagement d'un espace où l'électeur peut exprimer son suffrage à l'abri des regards.

Art. 15.23. Le bureau de vote est composé d'un président et d'un secrétaire. Ils sont désignés par la commission électorale, au moins sept jours avant celui de l'élection.

Si des élections sont organisées pour plusieurs cadres, le bureau de vote est identique pour l'ensemble des scrutins.

Si les scrutins ne sont pas organisés simultanément dans l'ensemble des postes de secours, les bureaux de vote peuvent être composés identiquement dans plusieurs postes.

Sous-section 4. Du vote

Art. 15.24. §1^{er}. Les électeurs sont admis au vote de 17 heures à 21 heures.

Toutefois, tout électeur se trouvant à 21 heures dans le local de vote est encore admis à voter.

§2. Les électeurs se présentent à l'entrée du local de vote munis de leur carte d'identité. Le secrétaire pointe leur nom sur une copie du registre des électeurs.

§3. L'électeur qui n'est pas muni de sa carte d'identité peut être admis au vote si son identité et sa qualité sont reconnues par le bureau de vote.

§4. A défaut d'inscription au registre des électeurs, nul n'est admis à prendre part au scrutin.

§5. Les électeurs ne peuvent se faire remplacer.

Art. 15.25. §1^{er}. L'électeur reçoit des mains du président du bureau de vote le bulletin de vote correspondant à son cadre.

§2. L'électeur se rend ensuite à l'endroit aménagé pour y exprimer son vote.

§3. L'électeur, à l'aide du crayon électoral, appose une marque dans la case placée à côté du nom de celui ou de ceux des candidats à qui il entend donner son suffrage.

La marque du vote, même imparfaitement tracée, exprime valablement le vote, à moins que l'intention de rendre le bulletin de vote reconnaissable soit manifeste.

Si, par inadvertance, l'électeur détériore le bulletin qui lui a été remis, il peut en demander un autre au président, en lui rendant le premier, qui est aussitôt annulé.

§4. L'électeur dépose le bulletin replié dans l'urne réservée au cadre auquel il appartient.

Sous-section 5. Des opérations suivant le vote

Art. 15.26. Après la clôture des opérations de vote, les membres du bureau de vote signent le registre des électeurs.

Chaque urne est fermée et remise à un membre de la commission électorale. Il en va de même pour le registre des électeurs.

Art. 15.27. Le dépouillement du scrutin est assuré par la commission électorale, au plus tard le premier jour ouvrable suivant celui du dernier scrutin.

En cas de scrutins à des dates différentes selon le poste de secours, il n'est procédé au dépouillement que lorsque l'ensemble des urnes sont parvenues à la commission électorale.

Conformément à l'article 15.15 §2, un délégué de chacune des organisations syndicales représentatives peut assister au dépouillement, en qualité d'observateur. Il peut formuler des remarques, qui sont annexées au procès-verbal visé aux articles 15.29 et 15.30.

Art. 15.28. §1er. Le bulletin de vote valable est celui qui est sorti de l'urne lors du dépouillement des votes et qui a été régulièrement marqué de manière à pouvoir être pris en considération pour un candidat ou plusieurs candidats.

§2. Le bulletin non valable est un bulletin trouvé dans l'urne au moment du dépouillement, et qui ne sera pas pris en considération parce que nul ou blanc.

Sont nuls :

- 1° tous les bulletins autres que ceux arrêtés par la commission électorale ;
- 2° ceux dont l'auteur pourrait être rendu reconnaissable par un signe, une rature, ou une marque ;
- 3° ceux repris par le président à l'électeur qui a détérioré son bulletin par inadvertance et qui en a reçu un autre pour exprimer valablement son vote ;
- 4° ceux repris par le président lorsque l'électeur a déplié son bulletin en sortant de l'isoloir de manière à faire connaître le vote qu'il a émis. En ce cas, le président lui reprend le bulletin déplié, qui est aussitôt annulé.

Le bulletin blanc est celui qu'un électeur n'a pas marqué en faveur d'au moins un candidat.

Art. 15.29. La commission électorale inscrit dans un procès-verbal, daté et signé, pour chaque cadre concerné par l'élection :

- 1° le nombre de bulletins déposés dans les urnes;

2° le nombre de votes valables;

3° pour chaque candidat, le nombre de votes nominatifs obtenus.

Art. 15.30. Sont élus les candidats ayant obtenu le plus de suffrages, à concurrence du nombre de places disponibles à conférer pour le cadre concerné.

En cas d'égalité ayant une incidence sur la répartition des mandats à conférer, est préféré le candidat présentant la plus grande ancienneté de service.

La commission électorale acte la liste des candidats élus dans un procès-verbal.

Art. 15.31. La commission électorale transmet le procès-verbal visé à l'article précédant au Collège ; pour ce faire, le point est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion utile de cette instance à la diligence du Commandant, au plus tard le lendemain de l'établissement dudit procès-verbal.

Art. 15.32. Au plus tard 30 jours après la transmission du procès-verbal, le Collège prend acte de celui-ci et désigne comme membres du bureau, par cadre, les volontaires élus.

Le Collège informe l'ensemble du personnel de la zone de ces désignations par la publication d'une note de service.

Annexe B : Normalisation des départs

1. Lutte contre l'incendie et l'explosion et leurs conséquences		
Incendie		AP 0/1/5 VC 1/0/0
	* Détection incendie généralisée * Voiture, engin agricole * Odeur de brûlé * Contrôle de bonne extinction * Contrôle dégagement de fumée * Tunnel, parking souterrain, gare de métro * Bus, train, tram * Camion * Bois et bruyère (feu étendu)	
	* Bâtiment sans plan préalable d'intervention * Industrie * Explosion * Aéronef	+ AE 0/0/2
		AP 0/1/3
	* Conteneur, poubelle * Prairie, fossé, talus	
	* Cabine ou installation haute tension	+ VC 1/0/0
	* Feu de cheminée	+ AE 0/0/2
	* Bâtiment avec plan préalable d'intervention	Les moyens déterminés dans le PPI

2. Lutte contre la pollution et contre la libération de substances dangereuses		
Nuisance, pollution "limité"		LOG 0/1/1
	<ul style="list-style-type: none"> * Odeur gênante * Petit objet suspect sur la voie publique * Reconnaissance dans le cadre d'une pollution ou une nuisance * Traitement 	
		AP 0/1/5 VC 1/0/0
	<ul style="list-style-type: none"> * Odeur de gaz naturel ou LPG * Risque d'explosion 	
	<ul style="list-style-type: none"> * Accident de matières dangereuses: <ul style="list-style-type: none"> ° chimiques ° biologiques ° radiologiques * Rupture de pipelines hydrocarbures gazeux * Rupture de pipelines hydrocarbures liquides * Fuite de gaz naturel ou LPG 	

3. Sauvetage de personnes et assistance aux personnes dans des circonstances dangereuses et protection de leurs biens		
Secours technique		LOG 0/0/2
	<ul style="list-style-type: none"> * Ouverture de porte * Petit animal en danger (urgent) * Destruction Urgent de nid de guêpes * Nettoyage urgent ou libération urgente de chaussée * Intervention urgente en cas de tempête * Inondations et pompages urgents 	
		AE 0/0/2
	* Objet menaçant de tomber sur la voie publique	
		AP 0/1/5 VC 1/0/0
	<ul style="list-style-type: none"> * Personne enfermée dans un ascenseur * Animal dangereux * Personne coincée dans une machine * Personne électrocutée * Intoxication CO * Personne prisonnière en spéléo * Alerte à la bombe, menace terroriste * Gros animal en danger * Personne à l'eau ou menaçant de se jeter à l'eau * Accident de bateau ou bateau en difficulté * Gros animal à l'eau * Accident de la route * Personne coincée sous train, tram, ou métro 	
	<ul style="list-style-type: none"> * Accident transport ADR * Accident de train, tram, métro 	
	<ul style="list-style-type: none"> * Sauvetage en hauteur * Personne menaçant de tomber ou se jeter dans le vide * Danger d'effondrement ou de chute de bâtiment * Accident d'avion ou avion en difficulté 	+ AE 0/0/2
	* Accident de bateau avec matière dangereuse	

4. Appui logistique		
Appui logistique	* Assistance urgente à l'ambulance avec du personnel	LOG 0/0/2
	* Assistance urgente à l'ambulance avec auto-échelle	AE 0/0/2
	* Installation PC-OPS	LOG 0/0/2
	* Balisage	BAL 0/0/2

Liste explicative des abréviations utilisées et des représentations schématiques

1. Personnel

Pour indiquer le nombre d'agents d'un grade déterminé, il est fait usage de la présentation schématique x/y/z, où :

X = le nombre d'officiers

Y = le nombre de sous-officiers

Z = le nombre de caporaux et/ou sapeurs-pompiers

2. Matériel – abréviations

AP : autopompe multifonctionnelle

AE : auto-échelle ou auto-élévateur

LOG : véhicule personnel et matériel ou véhicule de désincarcération

VC : véhicule de commandement

BAL : véhicule de balisage

Pour les incendies de forêt, de bruyère ou de broussailles, l'autopompe multifonctionnelle est remplacée par une autopompe feux de forêt.

Pour l'exécution des interventions de sauvetage de personnes et d'assistance aux personnes dans des circonstances dangereuses, l'autopompe multifonctionnelle peut être remplacée par une autopompe semi-lourde et un véhicule de désincarcération, avec un effectif de 6 personnes réparties dans les deux véhicules.

Pour l'exécution des autres interventions, l'autopompe multifonctionnelle peut être remplacée par une autopompe semi-lourde.

Annexe C : Codes et pictogrammes de danger.

1. Codes de danger.

- Il s'agit d'un numéro formé de 2 ou 3 chiffres.

- A un numéro de danger, correspond toute une famille de produits chimiques, selon le code suivant:

Le premier chiffre du numéro de danger indique le danger principal comme suit:	
2 = Gaz	5 = Matière comburante ou peroxyde organique
3 = Liquide inflammable	6 = Matière toxique
4 = Solide inflammable	8 = Corrosif (caustique)
Les deuxièmes et troisièmes chiffres indiquent les dangers subsidiaires:	
0 = Pas de signification	6 = Toxicité
1 = Explosion	8 = Corrosivité (causticité)
2 = Emanation de gaz	9 = Danger de réaction violente résultant de la décomposition spontanée ou de la polymérisation
3 = Inflammable	
5 = Propriétés comburantes	

- Quand les deux premiers chiffres sont les mêmes, cela indique une intensification du danger principal:

Exemple : 33 = liquide très inflammable.

- Codes spéciaux :

22	Gaz réfrigérés
44	Solide inflammable fondu
423	Emet des gaz inflammables au contact de l'eau
333	Liquide spontanément inflammable
539	Peroxyde organique

2. Etiquettes de danger.

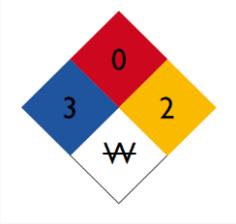
Classe de danger	Type de danger	Panneau
1	Matières et objets explosibles	
1.1	Matières et objets comportant un risque d'explosion en masse (une explosion en masse est une explosion qui affecte de façon pratiquement instantanée la quasi-totalité du chargement).	
1.2	Matières et objets comportant un risque de projection sans risque d'explosion en masse.	
1.3	Matières et objets comportant un risque d'incendie avec un risque léger de souffle ou de projection ou de l'un et l'autre, mais sans risque d'explosion en masse, a) dont la combustion donne lieu à un rayonnement thermique considérable ; ou b) qui brûlent les uns après les autres avec des effets minimes de souffle ou de projection ou de l'un et l'autre.	
1.4	Matières et objets ne présentant qu'un danger mineur en cas de mise à feu ou d'amorçage durant le transport. Les effets sont essentiellement limités au colis et ne donnent pas lieu normalement à la projection de fragments de taille notable ou à une distance notable. Un incendie extérieur ne doit pas entraîner l'explosion pratiquement instantanée de la quasi-totalité du contenu du colis.	
1.5	Matières très peu sensibles comportant un risque d'explosion en masse, dont la sensibilité est telle que, dans les conditions normales de transport, il n'y a qu'une très faible probabilité d'amorçage ou de passage de la combustion à la détonation. La prescription minimale est qu'elles ne doivent pas exploser lors de l'épreuve au feu extérieur.	
1.6	Objets extrêmement peu sensibles ne comportant pas de risque d'explosion en masse. Ces objets ne contiennent que des matières détonantes extrêmement peu sensibles et présentent une probabilité négligeable d'amorçage ou de propagation accidentels.	

2.1	Gaz inflammables		
2.2	Gaz non inflammables, non toxiques		
2.3	Gaz toxique		
3	Liquides inflammables		
4.1	Matières solides inflammables, matières auto-réactives et matières explosibles désensibilisées		
4.2	Matières spontanément inflammables		
4.3	Matières qui, au contact de l'eau, dégagent des gaz inflammables		
5.1	Matières comburantes		

5.2	Peroxydes organiques	
6.1	Matières toxiques	
6.2	Matières infectieuses	
7A	Matières radioactives	
7B	Matières radioactives	
7C	Matières radioactives	
7E	Matières radioactives	
8	Matières corrosives	

9	Matières et objets dangereux divers	
---	-------------------------------------	---

2. Autre étiquette

<p>En plus de l'étiquetage obligatoire, on trouve également, essentiellement dans l'industrie chimique et pétrochimique, le diamant de danger sur les grands emballages tels que des réservoirs ou des citernes.</p> <p>Le diamant de danger est un carré qui se compose de 4 cases. Chacune des cases a une couleur bien définie, une place fixe dans le diamant et représente un danger bien précis dont la grandeur varie de 0 à 4. Plus le chiffre est élevé, plus le danger est grand.</p> <table border="1" data-bbox="312 963 940 1133"> <tr> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">Danger d'incendie</td> </tr> <tr> <td style="background-color: blue; color: white; text-align: center;">Danger pour la santé</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">Réactivité de la substance</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Réactions avec l'eau et dangers spécifiques</td> </tr> </table> <p>0 : pas de danger 1 : peu dangereux 2 : dangereux 3 : très dangereux 4 : extrêmement dangereux</p> <p>W : ne pas utiliser d'eau comme moyen d'extinction ☢ : rayonnement radioactif possible</p>	Danger d'incendie	Danger pour la santé	Réactivité de la substance	Réactions avec l'eau et dangers spécifiques	
Danger d'incendie					
Danger pour la santé					
Réactivité de la substance					
Réactions avec l'eau et dangers spécifiques					

Annexe D : Formulaire de demande de remplacement

Formulaire de demande de remplacement

Le demandeur :

Nom :

Prénom :

Grade :

Sollicite l'autorisation de me faire remplacer par :

Nom :

Prénom :

Grade :

A la date du :

De :h

A :h

Pour un total de :h

Motif du remplacement :

.....
.....
.....

Date et signature du demandeur

Date et signature du remplaçant

.....

.....

Avis du chef de poste (à défaut un sous-officier) de la section de garde durant la période de remplacement.

Favorable

Défavorable pour le motif suivant :

.....

Nom, date et signature du chef de poste (à défaut un sous-officier) de la section de garde durant la période de remplacement.

Nom :

Date :

Signature :

Formulaire à remettre à votre chef de poste (à défaut un officier) au plus tard 7 jours avant la date de remplacement.