



Appel externe en vue de la constitution d'une réserve de recrutement de Capitaines professionnels

Le Conseil de la Zone de Secours HEMECO, en séance du 17 mai 2018, a décidé de constituer une réserve de recrutement de Capitaines professionnels pour le Département Opérationnel et de lancer l'appel à candidature.

A. Conditions d'accès

Il y a lieu, pour les candidats, de remplir les conditions fixées par l'Arrêté Royal du 19 avril 2014 en son article 38 :

- avoir la nationalité belge ;
- avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée. Le candidat devra fournir un extrait du casier judiciaire délivré dans un délai de 3 mois précédant la date de dépôt de sa candidature ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- satisfaire aux lois sur la milice ;
- être titulaire du permis de conduire B ;
- être détenteur d'un diplôme ou certificat donnant accès à des fonctions de niveau A au sein de l'administration fédérale, comme visé à l'annexe 1^{re} de l'Arrêté Royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'État ;
- être titulaire d'un certificat d'aptitude fédéral du cadre supérieur tel que visé à l'article 35, ou être officier d'une zone de secours ;

B. Description de fonction (annexes Circulaire Ministérielle du 08/10/16 descriptif de fonction)

ANNEXE 6

	Description de fonction Capitaine
Objectifs	<p>15. Assurer la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle afin de garantir que les équipes et les services agissent de manière coordonnée. En ce qui concerne le déploiement opérationnel, organiser celui-ci de la manière la plus efficace, efficace, qualitative et sécurisée possible.</p> <p>16. Avoir connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</p> <p>17. Assurer la prise en charge des tâches et de la gestion opérationnelle, administrative et technique générale et exécuter des missions administratives et techniques spécialisées afin de garantir le bon suivi des missions de la zone au travers de l'exécution consciencieuse par les équipes de travail et ce aussi bien au niveau du contenu, de la méthodologie et de l'organisation qu'au niveau financier et d'information managériale de gestion.</p> <p>18. Prendre la responsabilité du bon fonctionnement de l'/des équipe(s) en facilitant et en encourageant le travail d'équipe ainsi qu'en assurant le flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un "bon esprit" dans les équipes.</p>
Description	<p>Le capitaine assure la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle.</p> <p>Il dispose de connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</p> <p>Il assure la direction au niveau opérationnel, administratif ou technique et/ou est spécialisé dans certaines missions administratives ou techniques. Il est responsable du fonctionnement des équipes au niveau du contenu, de la méthodologie, de l'organisation et sur le plan financier. Il veille au transfert d'informations de la base vers le niveau du management et vice versa.</p> <p>Le capitaine est également chargé de faciliter et stimuler le travail en équipes, de veiller au flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un bon esprit dans les équipes.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>13. <u>Coordinateur opérationnel (Intervention)</u></p> <p>Intervenir en tant que coordinateur opérationnel durant des interventions mono- et pluridisciplinaires afin de réaliser les missions opérationnelles de la zone de la manière la plus effective, efficace, qualitative et sécurisée possible.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la coordination de plusieurs équipes d'intervention. - Diriger une équipe d'intervention en cas d'intervention particulièrement risquée et complexe. - Faire l'évaluation des conséquences pour les alentours immédiats, pour l'environnement et pour la santé publique liées à un incident (important). - La prise de décisions opérationnelles afin d'assurer la sécurité des équipes et de la population. - Prendre la fonction de directeur des services d'incendie (Dir Si) dans une concertation multidisciplinaire. <p>14. Collaborateur opérationnel (Préparation)</p> <p>Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des exercices physiques, organisés par la zone. - Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone. <p>15. Dirigeant administratif :</p> <p>Prendre en charge la gestion administrative d'une spécialisation opérationnelle, un poste ou un service dans une zone, afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'opérationnalité permanente des moyens d'une zone et son fonctionnement administratif, technique et opérationnel optimal. - Garantir le flux interne d'informations et la collaboration optimale entre les équipes et les postes. <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuer les tâches, veiller à leur exécution, ainsi qu'à la qualité, la quantité et la gestion du temps pour les travaux effectués. - Veiller au suivi des procédures opérationnelles et des accords ainsi qu'à l'opérationnalité permanente du corps. - Gérer les budgets alloués, l'équipement et le personnel ; donner des avis en ce qui concerne les achats et la formation. - Forger le lien entre le personnel opérationnel et administratif. <p>16. Analyste</p> <p>Evaluer les processus, interventions et exercices afin d'en tirer des leçons et de proposer des projets d'amélioration dans les services.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diriger un débriefing, indiquer des points d'amélioration - Analyser et optimiser les processus opérationnels, administratifs et techniques - S'informer sur les conclusions et les retours d'apprentissages des autres zones et postes - Proposer des améliorations aux processus. <p>17. Coach</p> <p>Stimuler, accompagner et soutenir les collaborateurs afin d'avoir du personnel préparé de manière optimale pour chaque intervention.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Tâches possibles (non limitatives) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner, soutenir, motiver, coacher et évaluer les collaborateurs pendant leur travail quotidien. - Indiquer et implémenter des processus d'amélioration. - Améliorer la résistance au stress du personnel et écouter activement leurs attentes. - Promouvoir l'esprit d'équipe et être un exemple. - Apporter l'expérience et l'expertise technique opérationnelle et stimuler et initier l'entraînement. 																											
Place dans l'organisation	<p>La fonction est dirigé par : Le capitaine est placé sous la direction hiérarchique d'un major ou colonel. Au niveau du fonctionnement quotidien de la zone, il peut être placé sous la direction fonctionnelle d'un autre officier ou du commandant de zone.</p> <p>La fonction dirige : Dans des situations opérationnelles, le capitaine dirige en principe un groupe de minimum 50 personnes (indicatif).</p>																											
Éléments de réseau	<p>La fonction reçoit des informations de :</p> <table border="1"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Informel</td> </tr> <tr> <td>Collaborateurs</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Autorités</td> <td>Questions orales et écrites</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table> <p>La fonction fournit des informations à :</p> <table border="1"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collaborateurs</td> <td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Autorités</td> <td>Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Citoyens</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table>	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																									
	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel																									
	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																									
	Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....																									
	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																									
	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																									
	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																									
	Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																									
	Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																									
Autonomie	<p>La fonction peut décider de manière autonome pour les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'exécution concrète des missions dans son domaine de responsabilités. - La coordination opérationnelle concrète des équipes d'interventions de la discipline 1. - L'organisation administrative interne du service qui lui a été confié. - Donner des avis/décisions externes dans des dossiers de 																											



	<p>routine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion d'un budget de travail dont le montant est déterminée par la zone. - Son fonctionnement propre, ainsi que le fonctionnement des hommes qui lui ont été affectés (dans les limites des accords pris). <p>La fonction doit demander de l'autorisation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au niveau opérationnel : la coordination au cours des interventions de très grande ampleur et complexes, par exemple lors de l'activation d'un plan d'urgence et d'intervention. - Au niveau administratif : donner en externe des avis et des décisions par rapport à des questions sensibles ou prendre des décisions ayant des conséquences juridiques ou financières importantes. 	
Cadre et conditions de travail	Place dans l'organigramme	Le capitaine est soit une fonction de promotion du cadre supérieur, soit une fonction de recrutement, comme prévu à l'AR du 19/04/2014 (statut administratif). Il est dirigeant dans le cadre de l'organisation de la zone de secours et assume en outre certaines tâches de management.
	Caractéristiques spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Prestations de temps de travail irréguliers • Prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et de nuit • Des rappels sont possibles • Charges physiques et lourdes sont possibles • Charge psychologique possible • Des services de rappel sont possibles • Remplir le rôle d'officier de garde est possible
	Niveau	/
	Conditions de promotion et de recrutement	Cfr. statut administratif et pécuniaire
	Période d'intégration	6 mois (en cas de recrutement au grade de Capitaine : cf. Statuts administratif et pécuniaire)
	Diplôme	Obtention du brevet OFF2 pendant le stage (capitaine par recrutement) ou nécessité de détenir le brevet OFF 2 (capitaine par promotion)



ANNEXE 16

	Description de fonction Spécialiste technico-administratif
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
Objectif	Diriger un groupe d'experts technico-administratifs afin de veiller au bon fonctionnement administratif ou technique de la zone.
Description	Le spécialiste technico-administratif collabore avec une équipe restreinte de forces administratives ou techniques et y exerce une tâche de direction.
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>Acquérir, appliquer et partager de très vastes connaissances des matières administratives et techniques afin de pouvoir effectuer des missions atypiques et (très) compliquées requérant un niveau de connaissances élevé, de manière efficace et qualitative.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diriger un groupe d'experts en vue du maintien opérationnel du (une partie du) matériel roulant ou non roulant d'un poste, y compris la formulation de propositions de commandes et de marchés publics nécessaires. - Assurer le suivi et la coordination du planning du personnel (congés, composition des équipes, absences, etc.) et des exercices au sein du poste. - Assurer le suivi des progrès réalisés au niveau de l'entraînement et des exercices au sein de la zone. - Effectuer des analyses des risques et des visites sur le terrain. - Evaluer le fonctionnement du poste, tant d'un point de vue opérationnel qu'administratif et rédiger les rapports de politique nécessaires. - Assurer la direction du service administratif ou du service technique de la zone.



<p>Place au sein de l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigée par :</u> Dans des situations administratives ou techniques, il est placé sous la direction fonctionnelle d'un officier supérieur ou du commandant de zone.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Un groupe d'experts technico-administratifs.</p>
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>

ANNEXE 27

	Description de fonction Spécialiste en prévention d'incendie
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre de base, cadre moyen ou supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être assurée par du personnel administratif non opérationnel.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
Description	<p>Le spécialiste en prévention d'incendie travaille à un niveau de gestion. Il joue un rôle dans l'octroi des permis, effectue des inspections de sécurité incendie et fournit des informations relatives au contenu de son domaine de compétences. Il applique à cet effet les lois et réglementations pertinentes en matière de prévention d'incendie. Il agit souvent de manière autonome dans différentes équipes.</p> <p>Les demandes au spécialiste en prévention d'incendie peuvent être internes ou externes, ou d'une autorité publique ou du secteur privé. Il procède à des évaluations intégrales, dans l'esprit de la chaîne de sécurité.</p> <p>Le spécialiste en prévention d'incendie effectue les contrôles à l'occasion des demandes de permis. Si une demande de permis est achevée et qu'un contrôle périodique a lieu, cette forme de contrôle ne relève pas des tâches du spécialiste en prévention d'incendie, mais de celles de l'expert en prévention d'incendie.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Spécialiste en prévention d'incendie</u></p> <p>Il apporte une contribution importante à la mise sur pied de la politique zonale de prévention et assume, sur la base de son expérience pratique, une fonction de signal en vue d'identifier des points pertinents relatifs à la politique de prévention. Il formule des avis lors de l'octroi des permis de bâtir, d'environnement et d'exploitation, et procède à des contrôles sur site, ou fait faire ces contrôles, et émet un jugement de valeur sur la forme d'un rapport de prévention.</p> <p>Les demandes sont internes et externes. Il agit souvent de manière autonome dans diverses équipes. Des accords et concertations sont donc nécessaires. Il importe dès lors d'entretenir des réseaux et des</p>



	<p>contacts internes et externes pertinents.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signale, pour son domaine d'expertise, les développements et les manquements importants au niveau de la politique de prévention actuelle, sur la base d'une expérience pratique, et rapporte ces conclusions auprès des personnes pertinentes. - Veille au progrès et interpelle les personnes concernées lorsqu'il s'avère que le suivi du rapport est trop peu exploité ; il suit de près les activités et les progrès réalisés. - Apporte le cas échéant des données ou collabore dans un groupe de projet à la mise sur pied de la politique zonale de prévention. - Participe aux concertations avec des internes et externes (architectes, collègues, etc.). - Evalue les demandes au niveau de la construction, des installations techniques et des demandes organisationnelles. - Rédige un avis écrit pour les départements qui délivrent les permis. - Vérifie dans quelle mesure l'avis a été suivi. - Vérifie si la demande respecte la législation. - Vérifie si l'objet sur place respecte les dessins. - Rédige des rapports de prévention d'incendie (aussi pour des installations particulières qui nécessitent des calculs spécifiques). - Rédige des rapports d'inspection/contrôle pour son organisation (constitution du dossier). - Effectue les inspections/contrôles (le cas échéant). - Fournit des informations aux collègues internes, notamment le service des planifications. - Entretien des contacts avec des partenaires publics et privés. - Rédige des avis qui sont destinés pour la commission de dérogations (cfr. art.4 AR 18/09/2008). 	
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Place dans l'organisation • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>	
Situations et conditions de travail	Diplôme, brevet, certificat, ...	Obtention du certification de module PREV 3 (AR Formation 18/11/2015)



ANNEXE 30

	Description de fonction Evaluateur
	<p>Cette fonction est en principe associée à la fonction du cadre moyen ou supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
Description	<p>L'évaluateur est chargé de tâches, compétences et responsabilités dans le domaine du cycle d'évaluation. Il connaît le contenu de la procédure d'évaluation. Il est à même d'évaluer les collaborateurs, mener des entretiens d'évaluation, utiliser la gestion du temps et rédiger des dossiers. Il connaît les conséquences statutaires de l'évaluation.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Evaluateur</u></p> <p>L'évaluateur peut exécuter la procédure d'évaluation, incluant les entretiens de fonction, de fonctionnement et d'évaluation.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir des plannings et passer des accords avec le collaborateur. - Elaborer des critères d'évaluation pour son propre service. - Accompagner des collaborateurs. - Etablir une analyse de fonctionnement du collaborateur. - Permettre d'aborder les points problématiques. - Accompagner les questions des collaborateurs. - Rédiger des rapports d'évaluation. - Mener des entretiens d'évaluation.
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Place dans l'organisation • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>



Situations et conditions de travail	Diplôme, brevet, certificat, ...	Obtention du certification de module « Gestion des compétences et évaluation » (AR Formation 18/11/2015)
-------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

C. Epreuves

Les épreuves sont, dans l'ordre :

1) Des tests physiques éliminatoires

Le candidat sera considéré apte ou inapte à poursuivre les épreuves de recrutement après chaque atelier des épreuves physiques. Une cotation sera attribuée en fonction du résultat.

- Atelier 1 : Test de Cooper

Le candidat doit parcourir la plus grande distance possible en 12 minutes, sur une piste d'athlétisme dont le candidat ne peut sortir pendant la durée du test. Le candidat est à l'arrêt derrière la ligne de départ. Le départ se fait sur ordre. Après 11 minutes, un signal sonore est émis suivi d'un signal d'arrêt à 12 minutes. Le candidat s'immobilise. C'est la position du candidat au moment du signal d'arrêt qui est prise en compte pour déterminer la performance du candidat.

En cas de faux départ, la course est arrêtée et le test est recommencé immédiatement. Après 2 faux départs consécutifs dus au même candidat, le candidat est exclu de l'épreuve et considéré comme inapte.

Cotation

Distance	Homme	Distance	Femme
18-29 ans			
< 2400m	élimination	< 2400m	élimination
≥ 2400m	1/10	≥ 2200m	1/10
≥ 2500m	2/10	≥ 2300m	2/10
≥ 2600m	3/10	≥ 2400m	3/10
≥ 2700m	4/10	≥ 2500m	4/10
≥ 2800m	5/10	≥ 2600m	5/10
≥ 2900m	6/10	≥ 2700m	6/10
≥ 3000m	7/10	≥ 2800m	7/10
≥ 3100m	8/10	≥ 2900m	8/10
≥ 3200m	9/10	≥ 3000m	9/10
≥ 3300m	10/10	≥ 3100m	10/10
30-39 ans			
< 2300m	élimination	< 2000m	élimination
≥ 2300m	1/10	≥ 2000m	1/10
≥ 2400m	2/10	≥ 2100m	2/10
≥ 2500m	3/10	≥ 2200m	3/10
≥ 2600m	4/10	≥ 2300m	4/10
≥ 2700m	5/10	≥ 2400m	5/10
≥ 2800m	6/10	≥ 2500m	6/10
≥ 2900m	7/10	≥ 2600m	7/10
≥ 3000m	8/10	≥ 2700m	8/10
≥ 3100m	9/10	≥ 2800m	9/10

≥ 3200m	10/10	≥ 2900m	10/10
40-49 ans			
< 2100m	élimination	< 1900m	élimination
≥ 2100m	1/10	≥ 1900m	1/10
≥ 2200m	2/10	≥ 2000m	2/10
≥ 2300m	3/10	≥ 2100m	3/10
≥ 2400m	4/10	≥ 2200m	4/10
≥ 2500m	5/10	≥ 2300m	5/10
≥ 2600m	6/10	≥ 2400m	6/10
≥ 2700m	7/10	≥ 2500m	7/10
≥ 2800m	8/10	≥ 2600m	8/10
≥ 2900m	9/10	≥ 2700m	9/10
≥ 3000m	10/10	≥ 2800m	10/10
50-.... ans			
< 2000m	élimination	< 1700m	élimination
≥ 2000m	1/10	≥ 1700m	1/10
≥ 2100m	2/10	≥ 1800m	2/10
≥ 2200m	3/10	≥ 1900m	3/10
≥ 2300m	4/10	≥ 2000m	4/10
≥ 2400m	5/10	≥ 2100m	5/10
≥ 2500m	6/10	≥ 2200m	6/10
≥ 2600m	7/10	≥ 2300m	7/10
≥ 2700m	8/10	≥ 2400m	8/10
≥ 2800m	9/10	≥ 2500m	9/10
≥ 2900m	10/10	≥ 2600m	10/10

- Atelier 2 : Test d'explosivité

Transport libre d'une « victime » à plat sur 50m

Le candidat est à l'arrêt derrière la ligne de départ. Au signal le candidat effectue une prise libre de la « victime » (idéalement sur les épaules), il va faire le tour d'un cône placé à 25m et revient dépasser la ligne de départ. Le chronomètre est enclenché au signal de départ et est arrêté lorsque le candidat franchit la ligne de départ après avoir effectué complètement le test.

La « victime » sera un autre candidat ou un pompier d'un gabarit similaire au candidat (± 5 kg).

Un deuxième essai peut être accordé au candidat, à réaliser endéans 30 minutes maximum.

Cotation

Distance	Candidat
≥ 25 sec	élimination
< 25 sec	1/10
< 23 sec	2/10
< 22 sec	3/10
< 21 sec	4/10
< 20 sec	5/10
< 19 sec	6/10
< 18 sec	7/10
< 17 sec	8/10
< 16 sec	9/10
< 15 sec	10/10

- **Atelier 3 : Montée à l'échelle**

Le candidat est au pied de la petite échelle permettant d'accéder au parc à échelle. Le parc à échelle de l'auto-échelle est dressé au maximum. Le candidat est assuré en permanence durant l'exercice. Au signal, il grimpe le parc à échelle et va toucher de la main le dernier échelon du parc à échelle. Tous les échelons du parc à échelle doivent être utilisés. La montée doit se réaliser sans prise de risque. Le chronomètre est déclenché au signal et s'arrête lorsque le candidat a de nouveau les 2 pieds au sol après avoir touché de la main le dernier échelon du parc à échelle.

Cotation

Temps	Homme
≥ 240 sec	élimination
< 220 sec	1/10
< 200sec	2/10
< 180 sec	3/10
< 160 sec	4/10
< 140 sec	5/10
< 120 sec	6/10
< 105 sec	7/10
< 90 sec	8/10
< 75 sec	9/10
< 60 sec	10/10

- **Atelier 4 : Test de natation**

Le candidat est à l'arrêt au bord de la piscine. Sur ordre de l'examineur le candidat effectue un saut ou un plongeon, et parcourt 100 m en nage libre (4 longueurs d'un bassin de 25 m).

Le candidat doit toucher le bord avant le parcours de la longueur suivante. L'absence de touche du bord entre deux longueurs exclut le candidat qui est considéré comme inapte.

Le candidat n'est pas autorisé à marcher. La marche d'un candidat pour effectuer une partie du parcours exclut le candidat qui est considéré comme inapte.

L'épreuve et le chronomètre s'arrête pour chaque candidat lorsqu'il touche le bord de la piscine après avoir accompli les 4 longueurs requises.

En cas de faux départ, la course est arrêtée et le test est recommencé immédiatement. Après 2 faux départs consécutifs dus au même candidat, le candidat est exclu de l'épreuve et considéré comme inapte.

Temps	Homme	Temps	Femme
≥ 150 sec	élimination	≥ 155 sec	élimination
< 140 sec	1/10	< 145 sec	1/10
< 130 sec	2/10	< 135 sec	2/10
< 120 sec	3/10	< 125 sec	3/10
< 110 sec	4/10	< 115 sec	4/10
< 100 sec	5/10	< 105 sec	5/10
< 95 sec	6/10	< 100 sec	6/10
< 90 sec	7/10	< 95 sec	7/10
< 85 sec	8/10	< 90 sec	8/10
< 80 sec	9/10	< 85 sec	9/10
< 70 sec	10/10	< 75 sec	10/10

2) Des tests psychotechniques (screening) afin d'appréhender la personnalité des candidats

3) Un interview

Le jury d'examen réalise l'interview de recrutement avec chaque candidat qui se présente devant lui. Au cours de cette épreuve, l'aptitude des candidats est appréciée en fonction d'une cotation sur 100 points des 3 critères suivants :

- Conformité du candidat avec la description de fonction réalisée (40%)
- Motivation et disponibilité (30%)
- Atouts supplémentaires (30%)

Cette interview sera enrichie du rapport des tests psychotechniques (screening) que la société qui les aura menés, aura fait parvenir à la zone de secours. C'est à la lumière de celui-ci que le Jury appréciera les critères d'évaluation pour chaque candidat.

Le candidat est déclaré apte s'il obtient plus de 50% dans chacun des critères et plus de 60% au total. Il est déclaré inapte dans les autres cas.

D. Modalités d'envoi de la candidature

Le candidat devra adresser son acte de candidature motivé à Monsieur le Président de la Zone de Secours, rue de la Mairie n° 30 à 4500 Huy, sous pli recommandé ou par toute autre voie conférant au courrier valeur probante et date certaine pour le 15/11/2018 (minuit), sous peine de nullité.

Si le candidat souhaite déposer son acte de candidature, il devra le déposer contre accusé de réception, au Département Administratif pour le 15/11/2018 – 16h maximum, au siège de la Zone de Secours (Rue de la Mairie 30 à 4500 HUY).

L'acte de candidature devra comprendre, sous peine de nullité :

- un curriculum vitae avec photo
- une lettre de motivation
- une copie de la carte d'identité
- une copie du permis de conduire B
- une copie du diplôme donnant accès à la fonction
- une copie du Certificat d'Aptitude Fédéral cadre supérieur
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois.