

**RGE « ambulancier »**

**Règlement général d'exécution des statuts pécuniaire et administratif des membres du personnel opérationnel ambulancier non pompier**

Mise à jour le 28 juin 2023



Zone de secours Hainaut Centre  
Rue des Sandrinettes 29  
7033 CUESMES

## **Préambule**

### **Article 1**

§1 – Tant le statut administratif que le statut pécuniaire (arrêtés royaux du 23 août 2014) laissent le soin au Conseil de Zone de préciser une série d'éléments des statuts pécuniaire et administratif des membres du personnel opérationnel ambulancier non pompier.

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

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

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

- Le statut administratif : l'arrêté royal du 23 août 2014 relatif au statut administratif du personnel ambulancier non pompier des zones de secours ;
- Le statut pécuniaire : l'arrêté royal du 23 août 2014 portant statut pécuniaire du personnel ambulancier non pompier des zones de secours ;
- Le membre du personnel ambulancier volontaire : l'ambulancier volontaire non-pompier visé à l'article 103 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- Le membre du personnel ambulancier professionnel : l'ambulancier professionnel non-pompier visé à l'article 103 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- Le membre du personnel ambulancier : tout membre du personnel opérationnel de la zone, non pompier, volontaire ou professionnel, affecté au service d'aide médicale urgente, conformément à l'article 103 de la loi du 15 mai 2007.

§3 – Tout changement de domicile doit être signalé à la direction des Ressources Humaines.

§4 – Par responsable du poste de secours de l'agent, il y a lieu d'entendre le responsable du poste du lieu de travail habituel de l'agent.

Par supérieur hiérarchique, il y a lieu d'entendre le Commandant ou son délégué.

§5 – L'agent ambulancier n'est pas affecté à un poste en particulier. Il est susceptible d'effectuer des missions dans l'ensemble de la zone. La notion de résidence administrative s'étend donc sur toute la zone.

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

§6 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux membres du personnel ambulancier qui sont soumis aux statuts pécuniaire et administratif contenus dans les arrêtés royaux du 23 août 2014, à l'exclusion de ceux qui ont choisi, ainsi que le leur permet l'article 207 de la loi du 15 mai 2007, de rester soumis au statut communal qui leur était applicable au 31 décembre 2014.

## **Partie I. Statut pécuniaire fédéral**

### **Titre I. Dispositions générales**

#### **Chapitre I. Frais de parcours**

##### **Section I. Généralités**

#### **Article 2**

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

#### **Article 3**

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

Les déplacements entre lieux de travail de la zone s'effectuent avec l'accord du supérieur hiérarchique direct de l'agent et constituent de l'activité de service.

#### **Article 4**

§1 – Lorsque les agents sont amenés à effectuer des déplacements dans l'intérêt du service, ils doivent prendre, par priorité, un véhicule de service. Ce n'est qu'en l'absence de véhicule de service disponible qu'ils peuvent être autorisés par le responsable de poste, ou son délégué, à utiliser d'autres moyens de locomotion et prétendre à des frais de parcours.

Pour ce faire, dès qu'un agent sait qu'il doit effectuer un tel déplacement, il doit faire une demande auprès du responsable de poste, ou son délégué, en remplissant un document, fait en double exemplaire dont l'un à conserver par l'agent et l'autre par le responsable de poste (annexe 1). L'agent devra joindre cette annexe à la déclaration de créance. Le responsable de poste, ou son délégué, complète ce document en indiquant si un véhicule de service est disponible au pas.

Lorsque les agents utilisent un véhicule de service, aucune indemnité kilométrique ne sera versée à l'agent. Seuls les frais de parking et de stationnement payant exposés par l'agent dans le cadre de ses déplacements de service seront remboursés sur base d'une déclaration de créance dûment complétée (annexe 2) avec les pièces justificatives à l'appui.

§2 – En tout état de cause, chaque déplacement doit se faire à l'aide du moyen de transport le

moins onéreux pour la zone.

§3 – Si aucun véhicule de service n'est disponible et que l'agent n'a pas de véhicule personnel, il sera fait appel à un chauffeur dans la mesure du possible.

#### **Article 5**

L'agent peut se voir refuser le remboursement de ces frais par le collègue lorsque les déplacements ne sont pas justifiés. De la même manière, si les frais sont exagérés ou auraient pu être évités, le collègue peut les réduire.

### **Section II. Transport en commun**

#### **Article 6**

§1 – Quel que soit le moyen de transport employé, l'agent se verra rembourser son ticket de transport en commun à 100 % du coût du ticket ou des abonnement(s) de 2ème classe.

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

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

§3 – Pour ce faire, il devra remplir mensuellement la déclaration de créance en annexe (annexe 2) et y joindre ses tickets et/ou son abonnement. Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise au responsable de poste qui y apposera son visa. Ce dernier la communiquera au Commandant de zone, ou son délégué, pour signature. Après quoi, la déclaration de créance sera remise à la direction des Ressources Humaines.

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

#### **Article 7**

§1 – L'utilisation, pour les besoins du service, d'un véhicule à moteur personnel fait l'objet d'une autorisation du collègue. Cette autorisation n'est valable que jusqu'au 31 décembre de chaque année.

L'agent se doit de respecter la législation relative à l'utilisation d'un tel véhicule (permis de conduire, contrôle technique, assurance RC auto...).

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

#### **Article 8**

§1 – L'agent percevra, pour couvrir les frais résultant de l'utilisation du véhicule, une indemnité kilométrique en application de l'article 13 de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours des agents fédéraux. Une circulaire ministérielle fixe, chaque année, le montant de l'indemnité kilométrique pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante (annexe 3).

§2 – Les frais de parking et de stationnement payant exposés par l'agent lors de ses déplacements sont remboursés sur base de la déclaration de créance dûment complétée et des pièces justificatives (annexe 2).

§3 – Pour être remboursé, l'agent devra remplir mensuellement la déclaration de créance en annexe (annexe 2) et y joindre les pièces justificatives. Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise au responsable de poste qui y apposera son visa. Ce dernier la communiquera au Commandant de zone, ou son délégué, pour signature. Après quoi, la déclaration de créance sera remise à la direction des Ressources Humaines.

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

## **Article 9**

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, l'indemnité est calculée pour le parcours entre son lieu de travail habituel et le lieu de mission désigné où il doit se rendre dans l'intérêt du service (annexe 4) :

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

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

## **Article 10**

Ce chapitre entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

## **Chapitre II. Frais de séjour**

### **Article 11**

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

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

### **Article 12**

Le membre du personnel devra remplir la déclaration de créance en annexe (annexe 2). Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise au responsable de poste qui y apposera son visa. Ce dernier la communiquera au Commandant de zone, ou son délégué, pour signature. Après quoi, la déclaration de créance sera remise à la direction des Ressources Humaines.

### Article 13

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

	Déplacement par journée du calendrier		Supplément pour la nuit	
	De plus de 5 heures à moins de 8 heures	De 8 h et plus (ou de plus de 5 h comprenant les 13 <sup>e</sup> et 14 <sup>e</sup> heures)	Logement aux frais de l'agent	Logement gratuit
Coordinateur secouriste-ambulancier et Secouriste-ambulancier	2,3 EUR	8,11 EUR	23,41 EUR	10,51 EUR

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

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

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

§4 – Le remboursement des frais de séjour peut être refusé si l'agent abuse de ces droits ou présente une déclaration incomplète ou fausse.

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

### Article 14

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

§2 – Le supplément de nuit n'est dû que lorsque l'agent est contraint de loger hors de sa résidence effective.

§3 – L'indemnité sera payée dans le trimestre qui suit l'introduction de la déclaration de créance.

### **Article 15**

Le présent chapitre entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

## **Chapitre III. Diverses indemnités et avantages sociaux**

### **Section unique. Déplacement domicile – lieu de travail : indemnité de vélo**

### **Article 16**

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

Par lieu de travail, il faut entendre le lieu de travail de la zone où le membre du personnel effectue le plus grand volume de prestations de manière régulière.

De la notion de bicyclette, sont exclus les moyens de transport léger motorisé.

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

§3 – Tout changement d'itinéraire doit être signalé à la direction des Ressources Humaines.

### **Article 17**

§1 – Le membre du personnel ambulancier utilisant une bicyclette pour se rendre sur son lieu de travail et souhaitant bénéficier d'une indemnité y afférente est tenu de le signaler au responsable du poste duquel il dépend.

Le responsable de poste en informera, dans les plus brefs délais, la direction des Ressources Humaines afin que cette dernière rédige un rapport au collègue autorisant le bénéfice d'une indemnité pour l'itinéraire indiqué.

Le membre du personnel ambulancier devra joindre à sa demande l'itinéraire qu'il prend chaque jour pour se rendre sur son lieu de travail, et vice-versa (annexe 5).

Préalablement au passage au collègue, l'agent remettra son itinéraire au responsable des ressources humaines. Ce dernier aura 15 jours ouvrables pour l'examiner. Endéans, ce délai le responsable des ressources humaines peut faire part de ses objections par écrit et les communiquer à l'agent. Si aucun accord n'est trouvé dans ce délai, le responsable des ressources humaines transmet la demande au Commandant de Zone ou à son délégué. Celui-ci a 10 jours ouvrables pour transmettre sa décision au responsable des ressources humaines et à l'agent.

§2 – Le collègue peut refuser le remboursement en cas de fausses déclarations ou de

déclarations incomplètes.

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

### **Article 18**

Le membre du personnel ambulancier souhaitant bénéficier de l'indemnité kilométrique doit remplir une déclaration de créance annexée au présent règlement (annexe 2). Toute déclaration doit être sincère et complète. Cette déclaration devra être remise chaque mois au responsable de poste qui y apposera son visa. Ce dernier la communiquera au Commandant de zone, ou son délégué, pour signature. Après quoi, la déclaration de créance sera remise à la direction des Ressources Humaines.

### **Article 19**

L'indemnité est fixée à 0,22 €/km. Le nombre de kilomètres par trajet est arrondi à l'unité supérieure.

Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990.

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

### **Article 20**

Cette section entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

## **Titre II. Dispositions propres au membre du personnel ambulancier professionnel**

### **Chapitre I. Allocation pour prestation irrégulière**

#### **Article 21**

§1 – Le traitement annuel du membre du personnel ambulancier professionnel est fixé par des échelles de traitement attachées aux différents grades ; chacune comprenant différents échelons correspondant au nombre d'années d'ancienneté pécuniaire. Les échelles de traitement sont reprises à l'annexe 1 de l'arrêté royal du 23 août 2014 portant statut pécuniaire du personnel ambulancier non pompier des zones de secours. La rémunération horaire de base correspond à 1/1850<sup>e</sup> du traitement annuel.

Lorsque le membre du personnel ambulancier professionnel effectue des prestations



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

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

Conformément à l'article 19 de l'AR du 23 août 2014 (statut pécuniaire), par « prestation irrégulière », il faut entendre ce qui suit :

*« §1 – Sont considérées comme prestations irrégulières de nuit, les services de garde en caserne et les interventions effectués entre 22h et 6h.*

*§2 – Sont considérées comme prestations irrégulières de samedi, les services de garde en caserne et les interventions effectués le samedi entre 0h et 24h.*

*§3 – Sont considérées comme prestations irrégulières de dimanche, les services de garde en caserne et les interventions effectuées un dimanche ou un jour férié, entre 0h et 24h. »*

## **Article 22**

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

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

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

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

## **Article 23**

Ce chapitre entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

## **Chapitre II. Diverses indemnités et avantages sociaux**

### **Section unique. Chèques-repas**

## **Article 24**

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

Une journée de travail effective est équivalente à 7h36.

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

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

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

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

## **Article 25**

La valeur faciale du chèque-repas est de 4 €. L'intervention du travailleur sera de 1,09 €.

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

## **Article 26**

Cette section entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2016.

# **Titre III. Dispositions propres au membre du personnel ambulancier volontaire**

## **Chapitre I. Allocation pour prestation irrégulière**

### **Article 27**

§1 – Le montant horaire de l'indemnité de prestation du membre du personnel ambulancier volontaire est fixé par l'échelle d'indemnité de prestation correspondant au grade dont il est revêtu. Les échelles d'indemnité de prestation sont reprises à l'annexe 2 de l'arrêté royal du 23 août 2014 portant statut pécuniaire du personnel ambulancier non pompier des zones de secours. L'indemnité minimale pour une prestation correspond à celle qui est due pour une heure de prestation. Toute heure entamée est entièrement indemnisée.

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

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

accomplit une prestation irrégulière.

Conformément à l'article 31 de l'AR du 23 août 2014 (statut pécuniaire), par « prestation irrégulière », il faut entendre ce qui suit :

*« §1 – Sont considérées comme prestations irrégulières de nuit, les services de garde en caserne et les interventions effectués entre 22h et 6h.*

*§2 – Sont considérées comme prestations irrégulières de samedi, les services de garde en caserne et les interventions effectués le samedi entre 0h et 24h.*

*§3 – Sont considérées comme prestations irrégulières de dimanche, les services de garde en caserne et les interventions effectuées un dimanche ou un jour férié, entre 0h et 24h. »*

Les notions d'intervention et de service de garde en caserne doivent être interprétées conformément à l'article 4 §3 de l'arrêté royal du 23 août 2014 relatif au statut administratif du personnel ambulancier non pompier des zones de secours.

### **Article 28**

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

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

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

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

### **Article 29**

Ce chapitre entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

## **Chapitre II. Fixation des conditions d'octroi et du mode de calcul de l'allocation de reconnaissance**

### **Article 30**

§1 – Une allocation de reconnaissance est octroyée au membre du personnel ambulancier volontaire dans deux cas :

- En cas de démission honorable (d'office) de l'agent à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge de 65 ans ;

- En cas de démission honorable (sur demande) de l'agent :
  - o Qui compte au moins 20 ans de service ; OU
  - o Qui est démissionné d'office à la suite d'un accident survenu en service ou par le fait du service.

§2 – Le montant de l'allocation est fixé à 2.000 euros.

Au-delà de 25 années de service, le montant visé à l'alinéa 1er est majoré de 50 euros par année de service supplémentaire accomplie.

### **Article 31**

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

### **Article 32**

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

### **Article 33**

Ce chapitre entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2017.

## **Partie II. Statut administratif fédéral**

### **Titre unique. Dispositions générales**

#### **Chapitre I. Composition du jury lors du recrutement du secouriste-ambulancier**

##### **Article 34**

§1 – Conformément à l'article 11 du statut administratif fédéral, le Conseil de zone détermine la composition du jury.

§2 – Le jury est composé comme suit :

- le commandant de zone ou son délégué ;
- le responsable de la GRH ou son délégué qui assurera également le secrétariat ;
- deux membres du cadre supérieur de postes différents ;
- deux membres du cadre moyen de postes différents, brevetés AMU en ordre de validité.

En outre, les représentants des organisations syndicales sont invités à assister au concours en tant qu'observateurs.

##### **Article 35**

Le recrutement est subordonné à la réussite d'un concours visé à l'article 11 du statut administratif fédéral et d'un examen médical éliminatoire. Le concours consiste en un entretien oral destiné à tester la motivation, la disponibilité et la conformité du candidat avec la description de fonction et la zone.

##### **Article 36**

Ce chapitre entre en vigueur le 29 mars 2017.

#### **Chapitre 2. Composition du jury lors du transfert du personnel pompier vers le personnel ambulancier<sup>1</sup>**

##### **Article 37**

§1 – Conformément à l'article 6 de l'arrêté royal du 26 janvier 2018 relatif au transfert du personnel opérationnel des zones de secours du personnel pompier vers le personnel ambulancier et vice versa, le Conseil détermine la composition du jury.

§2 – Le jury est composé comme suit :

- Le commandant de zone ou son délégué ;

---

<sup>1</sup> Conseil de zone du 28 juin 2023.

- Le responsable de la direction du développement du capital immatériel ou son délégué, qui assurera également le secrétariat ;
- Deux membres, issus au moins du cadre moyen, justifiant d'une expérience utile dans la fonction de secouriste-ambulancier d'au moins 10 ans.

Au moins un des membres du jury doit être en ordre de badge AMU, ou assimilé (infirmier, etc.).

§3 – En outre, les représentants des organisations syndicales sont invités à assister au concours en tant qu'observateurs.

### **Article 38**

Le transfert est subordonné à la réussite d'un concours visé à l'article 6 dudit arrêté et à être déclaré apte dans le cadre du suivi d'évaluation de santé. Le concours consiste en la succession de 3 épreuves éliminatoires (minimum 50%) :

- Questionnaire écrit ;
- Entretien oral ;
- Mise en situation et débriefing.

### **Article 39**

Ce chapitre entre en vigueur le 01/07/2023.

## ANNEXE 1

### Demande d'utilisation d'un véhicule de service

Je soussigné(e) ....., responsable du poste de ..... ou son délégué ..... atteste que :

Un véhicule de service est disponible / indisponible<sup>2</sup> en date du ..... au .....

Le véhicule de service se situe au sein du poste de .....

Signature du responsable de poste ou son délégué

Signature de l'agent demandeur

Date de la demande :

Date de la réponse du responsable de poste ou son délégué :

---

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile.







## Zone de secours Hainaut Centre

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

### DÉCLARATION DE CRÉANCE

(à remettre à la direction des Ressources Humaines)

### Remboursement des frais de déplacement/parcours/séjour

#### Partie réservée à l'agent

La Zone de secours Hainaut Centre doit à :

Madame, Monsieur (\*)

.....

Domicilié(e).....

.....

N° Compte bancaire:

.....

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

ET/OU

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

ET/OU

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

L'agent a opté pour le statut pécuniaire fédéral ou le statut pécuniaire communal (\*).

But du déplacement :

.....

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

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

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

*Signature de l'agent*

**Partie réservée au supérieur hiérarchique**

Je soussigné(e) ....., Officier responsable du poste de secours du lieu de travail habituel .....,  
Pour accord, le ...../...../.....

*Signature*

**Partie réservée au responsable**

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

*Signature*

*(\*) Biffer les mentions inutiles.*

*Tout montant perçu indûment devra être restitué à la zone.*

## **ANNEXE 3**

### **Circulaires ministérielles relative à l'indemnité kilométrique**

Cette annexe sera adaptée annuellement.

L'indemnité kilométrique dont il est question dans la Partie I, Titre I, Chapitre I est fixée comme suit :

- Du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 30 juin 2015 : 0,3468 € ;
- Du 1<sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2016 : 0,3412 € ;
- Du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 30 juin 2017 : 0,3363 €.

## ANNEXE 4

### Distances à prendre en compte dans le cadre des frais de parcours en véhicule personnel

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

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

### Déplacements entre postes de secours

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

	Enghien	Soignies	Braine-le-Comte	Binche	La Louvière	Mons	Chièvres	Dour	Saint-Ghislain	Quiévrain
Enghien	/	14 km	18 km	36 km	34 km	36 km	24 km	54 km	41 km	54 km
Soignies	14 km	/	7 km	23 km	23 km	23 km	17 km	41 km	28 km	41 km
Braine-le-Comte	18 km	7 km	/	31 km	24 km	28 km	23 km	47 km	34 km	46 km
Binche	36 km	23 km	31 km	/	9 km	21 km	34 km	42 km	29 km	51 km
La Louvière	34 km	23 km	24 km	9 km	/	28 km	34 km	46 km	33 km	46 km
Mons	36 km	23 km	28 km	21 km	28 km	/	21 km	25 km	12 km	25 km

Chièvres	24 km	17 km	23 km	34 km	34 km	21 km	/	32 km	19 km	32 km
Dour	54 km	41 km	47 km	42 km	46 km	25 km	32 km	/	12 km	10 km
Saint-Ghislain	41 km	28 km	34 km	29 km	33 km	12 km	19 km	12 km	/	12 km
Quiévrain	54 km	41 km	46 km	51 km	46 km	25 km	32 km	10 km	12 km	/

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

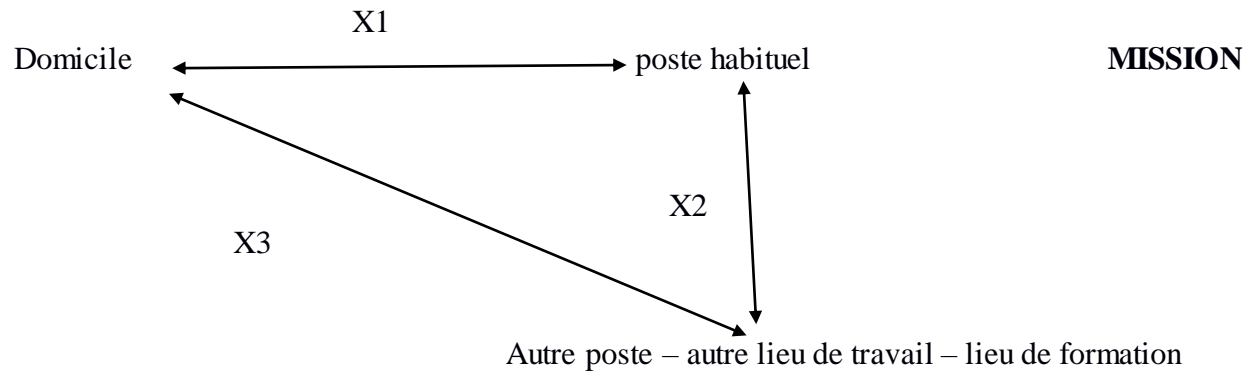
- Poste de secours d'Enghien : Rempart St Christophe 37 à 7850 ENGHIEU ;
- Poste de secours de Soignies : rue de la Senne 72 à 7060 SOIGNIES ;
- Poste de secours de Braine-le-Comte : Rue des Etats-Unis 9 à BRAINE-LE-COMTE ;
- Poste de secours de Binche : rue de la Pépinière 57 A à 7130 BINCHE ;
- Poste de secours de La Louvière : Bld Roi Baudouin 1 à 7100 LA LOUVIÈRE ;
- Poste de secours de Mons : Rue des Sandrinettes 29 à 7033 CUESMES ;
- Poste de secours de Chièvres : rue de la Croix 112 à 7870 BAUFFE ;
- Poste de secours de Dour : Avenue Victor Régnart 10 à 7370 DOUR ;
- Poste de secours de Saint-Ghislain : Rue de l'Abattoir 17 à 7330 SAINT-GHISLAIN ;
- Poste de secours de Quiévrain : Place du Ballodrome 1 à 7380 QUIÉVRAIN.

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

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

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

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



### Légende

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

**ANNEXE 5**

**Itinéraire – Déplacement domicile – lieu de travail en bicyclette**

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

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

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

Signature et date de l’agent demandeur :