

RGE « pompier »

**Règlement général d'exécution des statuts pécuniaire et administratif des
membres du personnel opérationnel 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 19 avril 2014) laissent le soin au Conseil de Zone de préciser une série d'éléments des statuts pécuniaire et administratif des membres du personnel opérationnel.

Certaines dispositions de ces statuts invitent « simplement » le Conseil à préciser une règle dont elles fixent le principe (exemple : l'allocation de diplôme), 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 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
- Le statut pécuniaire : l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel des zones de secours ;
- Le membre du personnel volontaire : le pompier volontaire visé à l'article 103 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- Le membre du personnel professionnel : le pompier professionnel visé à l'article 103 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
- Le membre du personnel : le pompier, qu'il soit volontaire ou professionnel.

§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 d'un membre du cadre de base, il faut entendre un membre du cadre moyen ; par supérieur hiérarchique d'un membre du cadre moyen, il faut entendre un membre du cadre supérieur ; par supérieur hiérarchique d'un membre du cadre supérieur, il faut entendre le Major de groupement.

§5 – L'agent opérationnel 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 opérationnel qui sont soumis aux statuts pécuniaire et administratif contenus dans les arrêtés royaux du 19 avril 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 une mission de service ou vers un centre de formation, à l'exclusion des frais liés aux déplacements entre le domicile et le lieu de travail habituel (et vice versa).

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 constituant 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 constituant 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^{er} 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^{er} janvier 2015.

Chapitre II. Frais de séjour

Article 11

Les membres du personnel opérationnel 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 ^e et 14 ^e heures)	Logement aux frais de l'agent	Logement gratuit
Capitaine, major et colonel	2,3 EUR	10,02 EUR	25,31 EUR	12,42 EUR
Sapeur, caporal, sergent, adjudant et lieutenant	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 agents chargés de fonctions supérieures à celles de leur grade bénéficient de l'indemnité pour frais de séjour attachée au grade dont ils exercent les fonctions.

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

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

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

§6 – Ces montants sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} 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^{er} 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^{er} janvier 2015.

Chapitre III. Diverses indemnités et avantages sociaux

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

Article 16

§1 – Les agents opérationnels 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 habituel, 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 – L'agent opérationnel 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.

L'agent opérationnel 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 agents opérationnels.

Article 18

L'agent opérationnel 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^{er} 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^{er} 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^{er} janvier 2015.

Titre II. Dispositions propres au membre du personnel professionnel

Chapitre I : Allocation pour diplôme

Article 21

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

1. Le diplôme, brevet ou certificat donnant lieu à l'octroi d'une allocation ne peut être le même que celui requis pour la nomination au grade correspondant à la fonction et doit, de plus, être directement utile à l'exercice de la fonction ;
2. L'allocation ne peut être octroyée que pour les diplômes, brevets ou certificats reconnus par le Ministre de l'Intérieur dans son arrêté du 15 mars 1995 fixant les diplômes, brevets et certificats qui sont pris en compte pour l'octroi d'une allocation de diplôme à certains agents des services publics d'incendie ;
3. L'allocation pour diplôme ne peut être cumulée avec toute autre forme de valorisation attribuée par le Conseil de zone pour le même diplôme, brevet ou certificat ;

4. a) L'inscription du diplôme, brevet ou certificat présenté par le membre du personnel dans la liste A de l'arrêté ministériel du 15 mars 1995 donne lieu à l'attribution d'une allocation annuelle de 495,79€ ;

b) L'inscription du diplôme, brevet ou certificat présenté par l'agent dans la liste B du même arrêté ministériel donne lieu à l'attribution d'une allocation annuelle de 991,47€.

Le montant de l'allocation pour diplôme qui peut être alloué annuellement à l'agent ne peut dépasser 991,47€, ni la différence entre le traitement que vaut à cet agent le grade dont il est revêtu et le traitement que lui vaudrait, en cas de promotion, le grade directement supérieur et ce, à ancienneté égale.

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

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

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

Article 22

L'allocation pour diplôme est calculée comme suit :

- 1° (M/1976) x P
- 2° (M/1850) x P
- 3° (M/1680) x P.

M = le montant d'allocation qui résulte de l'application au membre du personnel du point 4 du §1 de l'article 21, indexé conformément au §2 du même article ;

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

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

Article 23

Le présent chapitre entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

Le mode de calcul de l'allocation pour diplôme visé à l'article 22, 1° est d'application du 1^{er} janvier 2015 au 31 juillet 2016.

Celui visé à l'article 22,2°, du 1^{er} août 2016 au 31 mai 2017.

Celui visé à l'article 22,3°, à partir du 1^{er} juin 2017.

Chapitre II. Diverses indemnités et avantages sociaux

Section unique. Chèques-repas

Article 24

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

Une journée de travail effective est équivalente à 7h36.

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

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

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

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

Article 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^{er} juin 2016.

Titre III. Dispositions propres au membre du personnel volontaire

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

Article 27

§1 – Le montant horaire de l'indemnité de prestation du membre du personnel volontaire est fixé par l'échelle d'indemnité de prestation correspondant au grade dont il est revêtu. Les échelles d'indemnité de prestation sont reprises à l'annexe 2 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel 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 volontaire effectue des prestations irrégulières telles que définies ci-après, il bénéficie d'une allocation pour prestations irrégulières. Cette allocation est due au prorata des prestations effectuées, envisagées sur base de leur durée réelle, à savoir à la minute.

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

Conformément à l'article 40 de l'AR du 19 avril 2014 (statut pécuniaire), par « prestations irrégulières », il faut entendre ce qui suit :

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

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

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

Les notions d'intervention et de service de garde en caserne doivent être interprétées conformément à l'article 174 de l'AR du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

Article 28

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

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

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

§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 29

Ce chapitre entre en vigueur au 1^{er} janvier 2015.

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

Article 30

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

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

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

§4 – Les indemnités de prestation, versées au cours du mois écoulé, prises en compte pour le calcul de l'allocation de diplôme correspondent à celles qui sont définies à l'article 32 de l'AR du 19 avril 2014 (statut pécuniaire), à l'exclusion de toute autre forme d'allocation et/ou d'indemnité versée par la Zone au bénéficiaire.

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

Article 31

Ce chapitre entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015.

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

Article 32

§1 – Une allocation de reconnaissance est octroyée au membre du personnel opérationnel 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 33

Le montant visé à l'article 32, §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 34

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 35

Ce chapitre entre en vigueur le 1^{er} avril 2017.

Partie II. Statut administratif fédéral

Titre I. Dispositions générales

Chapitre I. Composition du jury lors du recrutement du personnel du cadre de base et du cadre supérieur et conditions supplémentaires de nomination¹

Article 36

§1 – Conformément aux articles 37 §2 et 38 §2 du statut administratif fédéral, le Conseil de zone détermine la composition du jury.

§2 – Le jury est composé comme suit :

Cadre de base	Cadre supérieur
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 la zone, d'un grade supérieur à celui du candidat ; - deux membres du cadre supérieur d'une autre zone, d'un grade supérieur à celui du candidat.

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

Article 37

Le recrutement est subordonné à la réussite d'un concours visé aux articles 37 §2 et 38 §2 du statut administratif fédéral et d'un examen médical éliminatoire. Le concours consiste en la succession de 4 épreuves éliminatoires (minimum 50%) :

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

Article 38

§1 – Sans préjudice des conditions de nomination, le sapeur-pompier stagiaire professionnel est tenu d'obtenir, pendant son stage :

¹ Conseil de zone du 28 juin 2023 : modification des articles 37 et 38 avec entrée en vigueur des modifications le 1^{er} juillet 2023.

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

§2 – Sans préjudice des conditions de nomination, le capitaine stagiaire professionnel est tenu d'obtenir, pendant son stage, son brevet ambulancier (brevet AMU).

§2/1 – Le sapeur-pompier volontaire est tenu d'obtenir son permis C s'il a plus de 21 ans ou C1 s'il a moins de 21 ans.

§3 – La zone prend en charge les coûts pour l'obtention du permis de conduire C ou C1 et pour l'obtention du brevet d'ambulancier.

Article 39

(Abrogé suite au Conseil de zone du 28 juin 2023).

Titre II. Dispositions propres au membre du personnel volontaire

Chapitre unique. Obligation de domicile ou de disponibilité

Article 40

§1 – Sans préjudice des conditions de recrutement préalables fixées aux articles 37 et 38 du statut administratif fédéral, le candidat à un emploi de pompier volontaire – sapeur-pompier ou capitaine - est tenu de remplir l'obligation de domicile fixée au §2.

§2 – Le candidat à un emploi de pompier volontaire – sapeur-pompier ou capitaine - doit avoir son domicile à maximum 7 minutes d'un poste de secours de la zone Hainaut-Centre. Cette condition doit être remplie au plus tard lors de la nomination de l'agent.

§3 – Le conseil peut accorder une dérogation à cette obligation à la demande motivée de l'agent.

Article 41

Ce chapitre entre en vigueur le 29 mars 2017.

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 / indisponible² 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 :

²Biffer la mention inutile.

ANNEXE 2

DECLARATION DE CREANCE

Remboursement des frais de déplacement/parcours (voiture, motocyclette, cyclomoteur, vélo) et de séjour (à remettre à la direction des Ressources Humaines)

Conformément à la décision de collègue en date du Autorisant l'utilisation d'un véhicule personnel ;

Conformément à la décision du collègue en date du autorisant un déplacement en dehors d'un lieu de travail de la zone ;

Conformément à la décision du collègue en date du Autorisant l'utilisation d'un itinéraire.

Poste de secours : Nom : Prénom : Fonction :

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

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^{er} janvier 2015 au 30 juin 2015 : 0,3468 € ;
- Du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016 : 0,3412 € ;
- Du 1^{er} 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 :

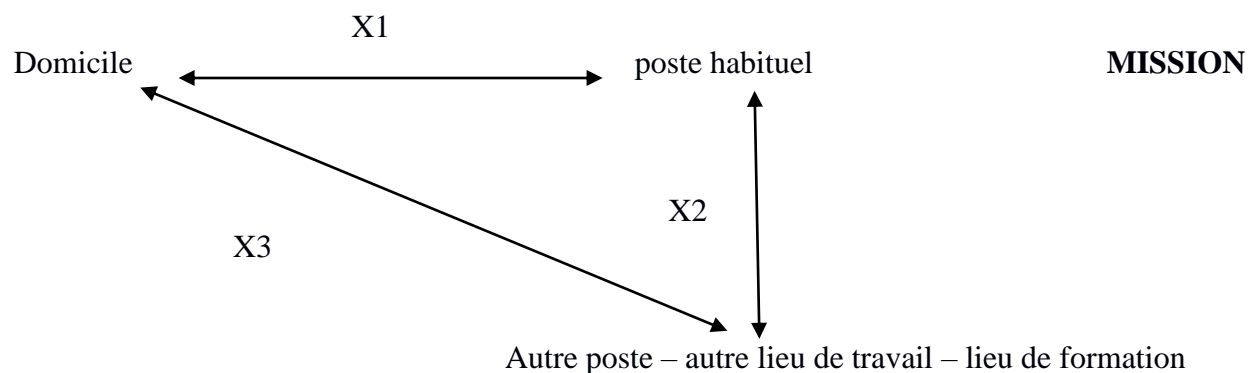
- Poste de secours d'Enghien : Rempart St Christophe 37 à 7850 ENGHIEU ;
- Poste de secours de Soignies : rue de la Senne 72 à 7060 SOIGNIES ;
- Poste de secours de Braine-le-Comte : Rue des Etats-Unis 9 à BRAINE-LE-COMTE ;
- Poste de secours de Binche : rue de la Pépinière 57 A à 7130 BINCHE ;
- Poste 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.

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

Sauf décision du conseil de zone ou, par délégation, du collègue 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.

