

**ARRETE ROYAL DU 12 OCTOBRE 2011 PORTANT LE DETACHEMENT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS DU PERSONNEL EN SERVICE DANS LES CENTRES DU SYSTEME D'APPEL UNIFIE VERS LE SPF INTERIEUR. (M.B. 21.10.2011)**

ALBERT II, Roi des Belges,  
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, l'article 206/1, inséré par la loi du 28 avril 2010, et l'article 224, alinéa 2, remplacé par la loi du 24 juillet 2008 ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 23 avril 2010 et le 30 mars 2011 ;

Vu l'accord de la Ministre de la Fonction publique du 5 avril 2011 ;

Vu la décision du Secrétaire d'État au Budget du 6 avril 2011 ;

Vu la décision du Conseil des Ministres du 8 avril 2011 dans le cadre du contrôle administratif et budgétaire ;

Vu le protocole de négociation n° 173/2 du comité commun à l'ensemble des services publics, conclu le 24 juin 2011 ;

Vu l'avis 50.014/2/V du Conseil d'État, donné le 3 août 2011, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Intérieur et de Notre Ministre de la Santé publique et sur l'avis de Nos Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, on entend également par le terme « commune », une « intercommunale des services d'incendie ».

**Art. 2.** Les sapeurs-pompiers professionnels en service au centre du système d'appels unifié, visé à l'article 206/1 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, sont détachés à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2011 et pendant [une période de 23 mois] auprès du SPF Intérieur, conformément aux modalités du présent arrêté.

ainsi modifié par A.R. du 29 août 2012, art. 3. (vig. 29 septembre 2012) (M.B. 19.09.2012)

**Art. 3.** § 1<sup>er</sup>. Toutes les périodes au cours desquelles le membre du personnel est dans la position d'activité de service entrent en ligne de compte pour le calcul de la durée de la période de détachement visée à l'article 2.

§ 2. Les périodes d'absence pendant la période de détachement visée à l'article 2 entraînent une prolongation de cette durée, dès lors qu'elles dépassent, en une ou plusieurs fois, trente jours ouvrables, même si le membre du personnel est dans la position d'activité de service.

Il y a lieu d'entendre par jour ouvrable, le jour ouvrable tel que défini à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 2°, de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'État.

N'entrent pas en ligne de compte pour le calcul des trente jours ouvrables les absences résultant :

1° du congé annuel de vacances ;

2° des jours fériés, y compris les jours de congé de remplacement ;

3° des congés de circonstance y compris le congé exceptionnel visé à l'article 20 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'État ;

4° du congé syndical ;

5° du congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un secrétariat, d'une cellule stratégique, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral.

**Art. 4.** Le détachement est confirmé par un arrêté individuel qui est signé pour prise de connaissance par le membre du personnel.

Le président comité de direction du SPF Intérieur ou son délégué est habilité à signer cet arrêté au nom de l'État belge.



## CHAPITRE II. - REMBOURSEMENT

**Art. 5.** Pendant la période de détachement, la commune continuera à prendre en charge le coût salarial global du membre du personnel, y compris la rémunération, les allocations, les indemnités, les primes et les avantages de toute nature, l'allocation familiale et les cotisations patronales.

Pendant la période de détachement, la commune récupérera ce coût salarial mensuellement du SPF Intérieur.

La demande de remboursement est introduite sur la base d'une déclaration de créance, accompagnée d'un état détaillé des paiements effectués pour chaque membre du personnel concerné.

## CHAPITRE II. - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU PERSONNEL DÉTACHÉS

**Art. 6.** Le membre du personnel détaché reste soumis aux dispositions administratives et pécuniaires de la commune concernée.

## CHAPITRE IV. - HIÉRARCHIE

**Art. 7.** Pendant la période de détachement, le membre du personnel exerce sa fonction conformément aux ordres de service de la direction générale de la sécurité civile du SPF Intérieur et aux instructions et ordres de son chef fonctionnel.

Le chef fonctionnel donne ses ordres conformément aux directives du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire, et Environnement en matière d'appels destinés à l'aide médicale urgente et conformément aux directives du service public fédéral Intérieur pour les appels destinés aux services opérationnels de la sécurité civile.

**Art. 8.** Dans chaque centre du système d'appel unifié, le Ministre de l'Intérieur et le Ministre de la Santé publique ou leurs délégués désignent conjointement le chef fonctionnel.

Le chef fonctionnel est, pour l'exercice de cette fonction, détaché vers le SPF Intérieur, sur la base d'un arrêté individuel, qu'il signe pour réception.

Pendant la période de détachement, sans préjudice des dispositions du présent arrêté, le chef fonctionnel assure la gestion administrative du personnel concerné de manière à permettre l'exécution des dispositions statutaires et pécuniaires de la commune.

Le chef fonctionnel fournit à la commune toutes les informations requises relatives à la gestion administrative quotidienne.

## CHAPITRE V. - FORMATION DE MISE À NIVEAU

**Art. 9.** Sauf dans les cas où conformément aux articles 10 à 13, des dispenses sont octroyées, le membre du personnel est, pendant la période de détachement, tenu de suivre 54 heures de cours dans le cadre de l'uniformisation de la formation des préposés des différents centres. Ces heures sont réparties dans des modules dont le contenu est déterminé par le SPF Intérieur et le SPF Santé publique conformément à l'annexe 1re du présent arrêté.

Les coûts des formations sont à charge du SPF Intérieur et du SPF Santé publique.

Pendant les formations, le membre du personnel est en activité de service ou en exécution de son contrat de travail.

**Art. 10.** Il est créé une Commission des dispenses de la formation des préposés 100 auprès du Ministre qui a la Santé publique dans ses attributions. La Commission des dispenses a son siège au SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement.

Elle se réunit autant de fois que nécessaire pour le traitement des dossiers.

Elle est composée comme suit

1° du directeur général de la Sécurité civile du SPF Intérieur ou de son délégué et du directeur général Soins de santé primaires et gestion de crise du SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement ou de son délégué qui la président conjointement ;

2° de 4 membres désignés par le Ministre de l'Intérieur parmi les responsables des centres 100 et les responsables des écoles provinciale de formation des services d'incendie ;



3° de 4 membres désigné par le Ministre de la Santé publique parmi les infirmiers régulateurs et les inspecteurs d'hygiène.

**Art. 11.** La Commission des dispenses se prononce sur les demandes de dispense de formation introduites par les membres du personnel.

La Commission statue à la majorité des voix.

**Art. 12.** Dans les quinze jours calendriers du début du détachement, chaque membre du personnel introduit auprès de son chef fonctionnel une demande écrite de dispense pour les modules visés à l'annexe 1<sup>re</sup> en justifiant des formations déjà suivies, de son expérience ou de ses compétences.

Dans les quinze jours calendriers de la date visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le chef fonctionnel transmet à la Commission des dispenses la demande de dispense avec les avis motivés nécessaires au traitement de la demande.

Il demande l'avis de l'infirmier régulateur affecté au centre de secours 100 concerné lorsque les demandes de dispenses concernent les modules de formation portant sur l'aide médicale urgente.

La Commission des dispenses rend, dans le mois de la réception de la demande, une décision sur les demandes de dispenses et notifie cette décision par lettre recommandée ou courrier électronique certifié au membre du personnel.

**Art. 13.** Dans les quinze jours suivant la notification de la décision de la Commission des dispenses, le membre du personnel peut introduire un recours auprès :

- du Ministre de l'Intérieur pour les décisions qui concernent les modules de formation relatifs à la Sécurité civile ;
- du Ministre de la Santé publique pour les décisions qui concernent les modules de formation relatifs à l'aide médicale urgente.

Le Ministre rend sa décision dans un délai de trente jours à compter de la date de réception du recours.

**Art. 14.** La participation à la formation est prise en considération lors de l'évaluation visée à l'article 15.

## CHAPITRE VI. - ACCOMPAGNEMENT ET ÉVALUATION

**Art. 15.** Dès le début de la période du détachement et pendant toute la durée de celle-ci, les membres du personnel sont accompagnés et suivi par leur chef fonctionnel et par le directeur médical adjoint. Cet accompagnement et ce suivi comprennent une évaluation trimestrielle qui consiste en un rapport établi par leur chef fonctionnel, et après l'avis du directeur médical adjoint.

Le modèle de rapport figure à l'annexe 2 du présent arrêté.

Chaque rapport est porté à la connaissance du membre du personnel, qui peut y ajouter ses remarques éventuelles. Ce rapport est ensuite intégré au dossier du membre du personnel.

Chaque rapport, complété et signé par les deux parties, doit être envoyé au service d'encadrement P & O du SPF Intérieur dans un délai de quatorze jours à l'issue de la période à laquelle il se rapporte.

**Art. 16.** Chaque rapport se clôture pour la période concernée par :

- 1° une évaluation globale du fonctionnement du membre du personnel ;
- 2° une justification de l'évaluation globale ;
- 3° des conclusions.

**Art. 17.** § 1<sup>er</sup>. Lorsque le rapport comporte à plusieurs reprises la conclusion « améliorable » ou « négatif », le dossier est soumis à une commission d'évaluation. Cette commission est créée au SPF Intérieur et est composée de manière paritaire par 3 représentants de l'autorité dont un président et 3 membres des organisations syndicales

Le Ministre de l'Intérieur désigne les membres effectifs et suppléants de la commission comme suit :

- deux représentants de l'autorité, dont le président, parmi le personnel du SPF Intérieur,
- un représentant sur la proposition du Ministre de la Santé publique,
- les représentants des organisations syndicales, sur leur proposition.

La commission d'évaluation rédige un règlement d'ordre intérieur.



§ 2. La commission d'évaluation se réunit à la demande du directeur du service d'encadrement P & O du SPF Intérieur. Le chef fonctionnel est entendu d'office au cours de cette réunion. Le membre du personnel détaché concerné est entendu à sa demande expresse.

§ 3. Après avoir recueilli toutes les informations utiles, la commission d'évaluation décide, selon le cas :

- 1° de permettre la poursuite de la période de détachement ;
- 2° d'imposer, le cas échéant, la prolongation de la période de détachement ;
- 3° de conseiller de mettre fin à la période de détachement, au Ministre de l'Intérieur qui décide.

§ 4. Les décisions visées au § 3 sont prises à la majorité de votes des membres présents. En cas de votes partagés, le vote du président est décisif. Les décisions visées au § 3, 2° et 3°, doivent être motivées.

§ 5. La commission d'évaluation invite le membre du personnel détaché à être entendu, avant de prendre une décision visée au § 3, 2° et 3°.

§ 6. Le membre du personnel détaché comparaît en personne ; il peut se faire assister par la personne de son choix. Le défenseur ne peut en aucun cas faire partie de la commission d'évaluation.

Si, bien que convoqué régulièrement, le membre du personnel détaché ou son défenseur, ne comparaissent pas, sans motif valable, la commission d'évaluation décide ou conseille conformément au § 3.

La commission d'évaluation décide ou conseille conformément au § 3 sur la base du rapport du chef fonctionnel, même si le membre du personnel détaché peut invoquer un motif valable, à partir du moment où l'affaire fait l'objet de la deuxième séance.

## CHAPITRE VII. - DISCIPLINE

**Art. 18.** Le cas échéant, le chef fonctionnel du membre du personnel concerné peut envoyer un rapport à la commune concernant des faits commis lors du détachement ou de la mise à disposition, qui pourraient éventuellement donner lieu à une procédure disciplinaire.

## CHAPITRE VIII. - FIN DU DÉTACHEMENT

**Art. 19.** Le détachement individuel prend fin de plein droit :

- 1° à tout moment, moyennant un préavis de trois mois, à la demande du membre du personnel, excepté lorsqu'une période de préavis plus courte a été fixée avec l'accord des parties concernées. Le préavis est à envoyer par courrier recommandé adressé à toutes les parties ;
- 2° après la décision visée à l'article 17, § 3, 3° ;
- 3° après la perte définitive de la qualité de membre du personnel d'un service d'incendie.

**Art. 20.** § 1<sup>er</sup>. Il peut être mis fin à la période de détachement par le Ministre de l'Intérieur, si des manquements graves ont été constatés dans le chef du membre du personnel détaché.

La commission d'évaluation visée à l'article 17 conseille sur la base d'un rapport du chef fonctionnel, et après audition du membre du personnel détaché, de mettre fin au détachement en raison de manquements graves.

Elle agit dans ce cas conformément à l'article 17.

§ 2. Si des manquements graves sont constatés dans le chef du membre du personnel détaché, et que l'intérêt immédiat du service le justifie, le président du comité de direction du SPF Intérieur est habilité à suspendre ce détachement, dans l'intérêt du service.

La suspension est prononcée par le président du SPF Intérieur. Le membre du personnel concerné est entendu par le président du comité de direction du SPF Intérieur, ou son délégué, préalablement au sujet des faits qui lui sont reprochés et peut se faire assister par la personne de son choix.

Le membre du personnel détaché peut interjeter appel auprès de la commission d'évaluation du SPF Intérieur.



La commission d'évaluation rend un avis au Ministre de l'Intérieur, qui décide.

Le membre du personnel détaché peut également, à condition qu'il invoque des faits nouveaux, interjeter appel à chaque fois qu'un délai de trois mois est écoulé depuis le jour où la décision de maintien de la suspension a été prise.

Le membre du personnel détaché est invité à viser les propositions et décisions de suspension dans l'intérêt du service. En cas de refus, un procès-verbal en est dressé par le président du comité de direction ou par son délégué ou par le chef fonctionnel. Si le membre du personnel détaché n'est déjà plus en service, il est informé des propositions et décisions par courrier recommandé.

## **CHAPITRE IX. - PROLONGATION DU DÉTACHEMENT ET DES DÉTACHEMENTS NOUVEAUX APRÈS LA PÉRIODE VISÉE À L'ARTICLE 2**

**Art. 21.** Pour l'application du présent chapitre, on entend également par le terme « commune », une « zone de secours » telle que prévue dans l'article 14 de la loi relative à la sécurité civile.

**Art. 22.** Après la période visée à l'article 2, le détachement se fait par la conclusion d'une convention entre la commune et le président du comité de direction du SPF Intérieur ou son délégué.

Le détachement est confirmé par un arrêté individuel qui est signé pour prise de connaissance par le membre du personnel.

Le président du comité de direction du SPF Intérieur ou son délégué est habilité à signer cette convention et cet arrêté au nom de l'État belge.

**Art. 23.** La convention de détachement visée à l'article 22 répond aux conditions suivantes :

- 1° elle comprend un descriptif des missions du détaché ;
- 2° elle prévoit le début et la durée du détachement ;
- 3° elle désigne la personne compétente pour évaluer le détaché ;
- 4° elle détermine les modalités de l'évaluation ;
- 5° elle précise le lieu de travail habituel ;
- 6° elle précise qui contribue à l'évaluation conformément au statut d'origine ;
- 7° elle contient le droit à la formation dans le cas où celle-ci influence la carrière pécuniaire.

**Art. 24.** Pendant la durée du détachement visée à l'article 22, le détaché est soumis à une appréciation permanente par le membre du personnel visé à l'article 23, 3°. Ce membre du personnel remet une fois par an un rapport d'évaluation au détaché et au chef fonctionnel. Le rapport d'évaluation peut donner lieu à une mention « satisfaisant » ou « insatisfaisant ».

**Art. 25.** Le détachement prend fin de plein droit :

- 1° à l'expiration de la période de détachement déterminée dans la convention ;
- 2° à la demande de l'intéressé, assortie d'un délai de préavis de deux mois, prenant cours le jour de la réception de la demande ;
- 3° le premier jour du mois qui suit l'envoi du rapport d'évaluation si celui-ci porte la mention "négatif" ;
- 4° sur décision du ministre, après demande motivée du conseil communal de la commune employeur en raison de nécessités de service impérieuses au sein du service d'incendie ;
- 5° le jour où le détaché perd la qualité de membre du personnel de la commune employeur.

**Art. 26.** A l'exception des cas où le détachement se termine en application de l'article 25, 5°, l'agent dont le détachement prend fin, réintègre son emploi dans la commune où il travaillait avant le détachement ou y est, le cas échéant, affecté dans une fonction similaire. La réintégration ou affectation s'effectue, si nécessaire, en surnombre.

Lorsque le détachement prend fin en application de l'article 25, 3°, une copie du rapport d'évaluation est envoyée à la commune employeur, au plus tard le jour où la décision de mettre fin au détachement est portée à sa connaissance.

**Art. 27.** Les articles 7, 8 et 18 à 21 du présent arrêté s'appliquent pendant la prolongation du détachement.

Pendant la prolongation, le chef fonctionnel assure la gestion administrative du personnel détaché, notamment les congés et absences, sous l'autorité et conformément aux ordres de service du SPF Intérieur, Direction générale de la Sécurité civile.



**Art. 28.** Sous réserve de l'application des dispositions spécifiques du présent chapitre, le personnel détaché reste soumis aux dispositions qui fixent le statut administratif ou la position juridique des membres du cadre opérationnel de la commune dont il provient.

**Art. 29.** Sans préjudice de l'article 28, le membre du personnel détaché est tenu de respecter les horaires applicables au sein du SPF Intérieur.

**Art. 30.** Le membre du personnel détaché est tenu de respecter l'organisation du travail applicable au sein du SPF Intérieur, en ce qui concerne le code déontologique.

**Art. 31.** § 1<sup>er</sup>. Le traitement et les éventuels suppléments de traitement, sont à charge du SPF Intérieur, au prorata des prestations du détaché, à partir du jour où le détachement commence. Cette prise en charge se termine le jour qui suit le dernier jour du détachement.

Les allocations et indemnités sont à charge du SPF Intérieur, dans la même mesure, pour autant qu'elles soient liées à des prestations effectuées auprès du SPF Intérieur.

Le pécule de vacances et l'allocation de fin d'année sont à charge du SPF Intérieur pour la partie des périodes de référence visée dans les réglementations y relatives durant laquelle le détaché était effectivement au service du SPF Intérieur.

§ 2. Pendant la période de détachement, la commune employeur acquitte d'abord les sommes dues et en demande ensuite le remboursement au SPF Intérieur.

§ 3. La demande de remboursement est introduite sur la base d'une déclaration de créance, accompagnée d'un état détaillé des paiements effectués pour chaque membre du personnel concerné.

## **CHAPITRE X. - DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 32.** Le SPF Intérieur et les communes échangent toutes les données nécessaires pendant la période de détachement ou de mise à disposition.

**Art. 33.** Entrent en vigueur le jour de la publication du présent arrêté au Moniteur belge,

1° l'article 206/1 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;

2° le présent arrêté.

**Art. 34.** Notre Ministre de l'Intérieur et Notre Ministre de la Santé publique sont chargés, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



## ANNEXE I

### Modules de formation

#### 1. Cadre légal, règles et procédures

- a. Législation relative à l'aide médicale urgente et à la sécurité civile : ..... 3h
- b. Droits et devoirs en matière de secret professionnel : ..... 1,5h

#### 2. Communication et gestion de stress ..... 12h

#### 3. Connaissance en aide médicale urgente

- a. Approche d'une victime et bilan : ..... 3h
- b. Préservation de base de la vie et défibrillateur automatique grand public : ..... 3h
- c. Terminologie médicale : ..... 3h
- d. Pathologies médicales, chirurgicales, traumatiques et circonstanciées : ..... 6h
- e. Guide belge de la régulation médicale, version 3.0 : ..... 6h
- f. Instructions à déployer en attendant l'arrivée des services de secours : ..... 3h

#### 4. Connaissance des services d'incendie

- a. Types d'intervention : ..... 3h

#### 5. Connaissance des services de police

- a. Connaissance police : ..... 1,5h

#### 6. Situations d'exceptions

- a. Plan monodisciplinaire D1 et D4 : ..... 3h
- b. Plan monodisciplinaire D2 (PIM) : ..... 3h
- c. Rôles et missions du dispatching : ..... 3h

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 12 octobre 2011 portant le détachement de sapeurs-pompiers professionnels du personnel en service dans les centres du système d'appel unifié vers le SPF Intérieur.



## ANNEXE II

C100 de .....	Chef fonctionnel : .....
---------------	--------------------------

Rapport d'évaluation pour le(s) mois de ..... à .....
1 – 2- 3 – 4 – rapport sur 4

### 1. Données générales

Nom et prénom du personnel :
Date de naissance :
Domicile :

### 2. Absences pendant la période de détachement ou de mise à disposition (qui peuvent entraîner une prolongation)

Veillez indiquer tous les jours d'absence, y compris si le nombre de jours d'absence s'élève à moins de 30 jours, pour la période concernée. Attention : les congés annuels et les récupérations ne doivent pas être mentionnés.

--

### 3. Affectations successives pendant la période de détachement ou de mise à disposition

--

### 4. Description sommaire des tâches confiées au membre du personnel pendant le(s) mois écoulé(s)

--



**5. Cours et programmes de formation suivis pendant le(s) mois écoulé(s)**

MATIERE OU SUJET	ORGANISATEUR

**6. Notation globale du membre du personnel**

Très favorable
Favorable
Améliorable
Négative
Prématurée

**7. Justification de la notation globale : constatations effectuées durant le(s) mois écoulé(s)**

Constatations positives	Constatations négatives Procédures disciplinaires en cours Peine(s) disciplinaire(s) encourue(s)



**8. Durant la période de détachement ou de mise à disposition y a-t-il des problèmes sur un ou plusieurs des points mentionnés ci-dessus :**

Dès à présent, faut-il envisager éventuellement le remplacement du membre du personnel dans une autre fonction dans la commune ou la prolongation du stage ?	
Le membre du personnel est-il en mesure d'évoluer positivement ?	
Sur quels points le membre du personnel doit-il s'améliorer ?	

**9. Conclusion**

La période de détachement ou de mise à disposition peut être poursuivie	
Le membre du personnel peut être transféré au SPF Intérieur <sup>1</sup>	
La période de détachement ou de mise à disposition devrait être prolongée <sup>2</sup>	
Le membre du personnel devrait être replacé dans une autre fonction dans la commune qui l'emploie pour inaptitude professionnelle <sup>2</sup>	
Il a été mis fin au contrat de détachement ou de mise à disposition en raison de fautes graves (voir rapport en annexe) <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> Ne peut être complété qu'à la fin du stage

<sup>2</sup> Le dossier doit de toute façon être soumis à la Commission des stages compétente



