

## **Appel à candidatures**

La zone de secours Hainaut Centre, conformément à l'*arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours*, lance un appel à candidatures en vue de la constitution d'une réserve de **mobilité** de :

### **Capitaines professionnels (h/f/x)**

Le Conseil de zone a décidé en séance du 19 décembre 2025 de déclarer la vacance d'emploi de 21 emplois de capitaines professionnels et d'y pourvoir, entre autres, par mobilité sans fixer le nombre de places ouvertes à la mobilité.

#### **Publication**

---

Conformément à l'article 91 de l'*arrêté royal du 19 avril 2014*, l'appel à candidature est porté à la connaissance du personnel par la publication au moins trente jours calendriers avant la date limite d'introduction des candidatures :

- Sur le site internet de la zone de secours Hainaut centre ;
- Sur le site internet de la Direction générale de la Sécurité civile du SPF Intérieur.

L'appel est transmis dans le même délai pour information à toutes les zones situées dans la région de langue française et au Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région de Bruxelles-Capitale SIAMU.

#### **Conditions pour postuler**

---

##### **Conditions fixées par l'arrêté royal du 19 avril 2014 en son article 70 :**

1. Se trouver dans une position d'activité de service (nommé) au grade de capitaine professionnel dans une autre zone de secours ou dans le Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région Bruxelles-Capitale ;
2. Remplir les conditions énoncées dans la description de fonction de capitaine (**annexe A**) ;
3. Disposer d'une ancienneté de grade d'au moins 2 ans, stage de recrutement non compris ;
4. Disposer de la mention "satisfaisant", "bien" ou "très bien" lors de la dernière évaluation ;
5. Ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée.

##### **Conditions complémentaires fixées par le Conseil de zone :**

En outre, conformément à l'article 70 de l'*arrêté royal du 19 avril 2014*, le Conseil de zone a ajouté comme conditions de mobilité la possession :

- Soit des certificats FOROP-1 et PREV-2, et de l'attestation EVAL,
- Soit du certificat PREV-3 et de l'attestation EVAL.

**Sous peine d'irrecevabilité**, l'ensemble des conditions susvisées doivent être remplies au premier jour de l'examen de mobilité. Ces conditions seront vérifiées par le service « Carrières » de la zone. A l'issue de cette vérification, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Le candidat recevra un courriel ou une lettre mentionnant la raison de rejet.

### Modalités de dépôt de candidature

---

Les candidatures peuvent être déposées jusqu'au **02/03/2026**, date limite dépôt des candidatures.

L'acte de candidature doit être introduit au moyen du formulaire repris à l'**annexe C**.

**Sous peine d'irrecevabilité**, les candidatures doivent être adressées :

- Soit par courriel envoyé à l'adresse [grh@zhc.be](mailto:grh@zhc.be) avec mention « APPEL MOBILITE CAPITAINE » dans l'objet, en demandant un accusé de réception ;
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au siège social de la zone de secours Hainaut centre, à l'attention de la Direction du Développement du Capital Immatériel, rue des Sandrinettes, 29 à 7033 Cuesmes.

**au plus tard le 02/03/2026** à minuit, l'accusé de réception du courriel reçu de [grh@zhc.be](mailto:grh@zhc.be) ou le cachet de la poste faisant foi.

### Concours de mobilité (visé à l'article 71 de l'arrêté royal du 19 avril 2014)

---

Le concours de mobilité est organisé par la zone de secours Hainaut centre, qui a déterminé le contenu de l'examen et la composition du jury dans son règlement général d'exécution des statuts pécuniaires et administratifs des membres du personnel opérationnel pompier et non-pompier.

Les candidats seront convoqués par la zone par courriel adressé, au compte mail indiqué dans le formulaire, avec accusé de réception.

En cas d'absence du candidat à une ou plusieurs épreuves du concours pour quelque motif que ce soit, le candidat sera automatiquement exclu du concours

L'examen comporte 4 épreuves dont la description figure en **annexe B**.

Les candidats qui ont réussi le test EMPP-PPMO il y a moins de deux ans à partir du 1er jour de l'examen de mobilité en sont dispensés. La date du test est indiquée sur l'attestation n°AT4612 délivrée par un centre de formation agréé pour la sécurité civile.

Le candidat à un concours qui a réussi l'épreuve pratique dans un autre concours organisé par la ZHC pour un emploi à pourvoir appartenant au même cadre ou à un cadre supérieur peut demander une dispense pour cette épreuve à condition qu'elle date de moins de deux ans le jour le l'examen.

Les épreuves se dérouleront au plus tôt à partir de mai 2026.

Pour être déclaré lauréat, le candidat doit obtenir au moins 50% dans chacune des épreuves.

L'épreuve physique (test EMPP-PPMO) est également éliminatoire mais n'est pas cotée et n'intervient donc pas dans le classement.

## Notification des résultats

---

Le résultat de chaque épreuve de l'examen de mobilité est notifié par la zone à chaque candidat par courriel avec accusé de réception. Le candidat dont le résultat à une épreuve est connu au moment de la convocation à la suivante et est inférieur à 50% ne sera pas admis aux épreuves suivantes.

Le résultat final du concours de mobilité et le classement du candidat sont notifiés à chaque candidat individuellement par la zone par courriel avec accusé de réception. En cas d'égalité, c'est le plus ancien dans le grade de capitaine et dans un grade supérieur (stage non compris) en tant que professionnel qui est le plus haut classé.

Les lauréats sont versés dans la réserve de mobilité valable deux ans, dans l'ordre de classement établi par le jury. Cette validité peut être prolongée de deux fois deux ans par le Conseil de zone.

La délibération de la constitution de la réserve est communiquée par la zone de manière anonymisée à chaque lauréat, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les candidats non-retenus en sont informés par courrier recommandé. Ces derniers peuvent demander à consulter le dossier dans les quatorze jours calendrier à dater de la réception de la décision.

## Admission au stage de mobilité

---

Les lauréats versés dans la réserve sont désignés par le Conseil dans l'ordre de classement résultant de l'examen de mobilité en fonction du nombre de postes qu'il décidera d'ouvrir par mobilité.

En vue de sa désignation, il sera demandé au lauréat de fournir un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant sa désignation, démontrant une conduite conforme aux exigences de la fonction visée. Il peut être aussi demandé une nouvelle attestation datée de moins de 3 mois précédant sa désignation et signée du Commandant et du Président de sa zone d'origine, certifiant :

- La mention "satisfaisant", "bien" ou "très bien" de ma dernière évaluation et précisant la date d'évaluation ;
- L'absence d'une sanction disciplinaire non radiée au jour de la délivrance de l'attestation.

S'il s'avère que ces trois dernières conditions ne sont pas satisfaites en vue de la désignation, la zone se réserve le droit de retirer le lauréat de la réserve et de désigner le candidat suivant dans l'ordre de classement.

La décision de désignation et d'admission au stage de mobilité pour le grade de capitaine est communiquée à l'intéressé par le président ou son délégué, par lettre recommandée ou toutes autres voies qui confèrent au courrier une valeur probante et date certaine.

Le lauréat désigné dispose de 14 jours à dater de cette notification, pour notifier au Conseil de zone par lettre recommandée ou par toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine, sa décision de refuser l'emploi.

En cas de refus, le lauréat sera maintenu dans la réserve de transfert. Un deuxième refus intervenant au moins six mois après le premier refus aura pour conséquence de retirer le lauréat de la réserve de mobilité.

Le lauréat qui n'aura pas notifié son refus dispose de trois mois, à dater de la réception de la décision d'admission, pour débiter son stage de mobilité. Le début de stage de mobilité peut être postposé de trois mois en cas d'accord entre la zone d'origine et la zone de destination.

Le lauréat admis au stage qui ne débute pas son stage dans le délai imparti sera retiré de la réserve de mobilité.

## Stage de mobilité

---

Le membre du personnel transféré par mobilité dans le grade de capitaine effectue un stage de mobilité d'une durée de 3 mois, qui se déroule sous la direction du supérieur fonctionnel, dénommé ci-après "maître de stage", désigné par le commandant.

A la fin du stage de mobilité, le maître de stage rédige un rapport de stage après concertation avec le stagiaire. Le rapport est signé par le maître de stage et est communiqué au stagiaire qui le signe et y joint éventuellement ses observations.

Le maître de stage y propose :

- 1° soit de nommer le membre du personnel dans le grade de capitaine professionnel ; le stage se termine dès lors que la nomination est actée par le Collège ;
- 2° soit de ne pas nommer le membre du personnel.

Dans le second cas, le stagiaire peut saisir la commission de stage dans le mois qui suit l'envoi de la proposition du maître de stage, par lettre recommandée ou toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

Si le conseil ne confirme pas la nomination du membre du personnel, celui retourne dans sa zone d'origine dans le grade dont il était revêtu avant mobilité.

## Contact

---

Direction du Développement du Capital Immatériel – service « Carrières », Madame Mélina Butera ([grh@zhc.be](mailto:grh@zhc.be) – tél 065/32.17.99)

## Annexes

---

**Description des fonctions** : Annexe A

**Contenu de l'examen de promotion** : Annexe B

**Formulaire de candidature** : Annexe C

	<h2>Description de fonction</h2> <h3>Capitaine</h3>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurer la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle afin de garantir que les équipes et les services agissent de manière coordonnée. En ce qui concerne le déploiement opérationnel, organiser celui-ci de la manière la plus efficace, efficace, qualitative et sécurisée possible.</li> <li>2. Avoir connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</li> <li>3. Assurer la prise en charge des tâches et de la gestion opérationnelle, administrative et technique générale et exécuter des missions administratives et techniques spécialisées afin de garantir le bon suivi des missions de la zone au travers de l'exécution consciencieuse par les équipes de travail et ce aussi bien au niveau du contenu, de la méthodologie et de l'organisation qu'au niveau financier et d'information managériale de gestion.</li> <li>4. Prendre la responsabilité du bon fonctionnement de l'/des équipe(s) en facilitant et en encourageant le travail d'équipe ainsi qu'en assurant le flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un "bon esprit" dans les équipes.</li> </ol>
Description	<p>Le capitaine assure la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle.</p> <p>Il dispose de connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</p> <p>Il assure la direction au niveau opérationnel, administratif ou technique et/ou est spécialisé dans certaines missions administratives ou techniques. Il est responsable du fonctionnement des équipes au niveau du contenu, de la méthodologie, de l'organisation et sur le plan financier. Il veille au transfert d'informations de la base vers le niveau du management et vice versa.</p> <p>Le capitaine est également chargé de faciliter et stimuler le travail en équipes, de veiller au flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un bon esprit dans les équipes.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><b><u>Finalités-clés</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Coordinateur opérationnel (Intervention)</u></li> </ol> <p>Intervenir en tant que coordinateur opérationnel durant des interventions mono- et pluridisciplinaires afin de réaliser les</p>

	<p>missions opérationnelles de la zone de la manière la plus effective, efficiente, qualitative et sécurisée possible.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer la coordination de plusieurs équipes d'intervention.</li> <li>– Diriger une équipe d'intervention en cas d'intervention particulièrement risquée et complexe.</li> <li>– Faire l'évaluation des conséquences pour les alentours immédiats, pour l'environnement et pour la santé publique liées à un incident (important).</li> <li>– La prise de décisions opérationnelles afin d'assurer la sécurité des équipes et de la population.</li> <li>– Prendre la fonction de directeur des services d'incendie (Dir Si) dans une concertation multidisciplinaire.</li> </ul> <p>2. <u>Collaborateur opérationnel (Préparation)</u></p> <p>Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Participer à des exercices physiques, organisés par la zone.</li> <li>– Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone.</li> </ul> <p>3. <u>Dirigeant administratif :</u></p> <p>Prendre en charge la gestion administrative d'une spécialisation opérationnelle, un poste ou un service dans une zone, afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer l'opérationnalité permanente des moyens d'une zone et son fonctionnement administratif, technique et opérationnel optimal.</li> <li>– Garantir le flux interne d'informations et la collaboration optimale entre les équipes et les postes.</li> </ul> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Distribuer les tâches, veiller à leur exécution, ainsi qu'à la qualité, la quantité et la gestion du temps pour les travaux effectués.</li> <li>– Veiller au suivi des procédures opérationnelles et des accords ainsi qu'à l'opérationnalité permanente du corps.</li> <li>– Gérer les budgets alloués, l'équipement et le personnel ; donner des avis en ce qui concerne les achats et la formation.</li> <li>– Former le lien entre le personnel opérationnel et administratif.</li> </ul> <p>4. <u>Analyste</u></p> <p>Evaluer les processus, interventions et exercices afin d'en tirer des leçons et de proposer des projets d'amélioration dans les services.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Diriger un débriefing, indiquer des points d'amélioration</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyser et optimiser les processus opérationnels, administratifs et techniques</li><li>- S'informer sur les conclusions et les retours d'apprentissages des autres zones et postes</li><li>- Proposer des améliorations aux processus.</li></ul> <p>5. <u>Coach</u></p> <p>Stimuler, accompagner et soutenir les collaborateurs afin d'avoir du personnel préparé de manière optimale pour chaque intervention.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accompagner, soutenir, motiver, coacher et évaluer les collaborateurs pendant leur travail quotidien.</li><li>- Indiquer et implémenter des processus d'amélioration.</li><li>- Améliorer la résistance au stress du personnel et écouter activement leurs attentes.</li><li>- Promouvoir l'esprit d'équipe et être un exemple.</li><li>- Apporter l'expérience et l'expertise technique opérationnelle et stimuler et initier l'entraînement.</li></ul>																					
Place dans l'organisation	<p><b><u>La fonction est dirigé par:</u></b></p> <p>Le capitaine est placé sous la direction hiérarchique d'un major ou colonel.</p> <p>Au niveau du fonctionnement quotidien de la zone, il peut être placé sous la direction fonctionnelle d'un autre officier ou du commandant de zone.</p> <p><b><u>La fonction dirige:</u></b></p> <p>Dans des situations opérationnelles, le capitaine dirige en principe un groupe de minimum 50 personnes (indicatif).</p>																					
Éléments de réseau	<p><b><u>La fonction reçoit des informations de:</u></b></p> <table><tr><td>Officiers supérieurs (management)</td><td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td><td>Contact personnel, informel, mail,....</td></tr><tr><td>Collègues</td><td>Questions orales et écrites, avis,...</td><td>Informel</td></tr><tr><td>Collaborateurs</td><td>Questions orales et écrites, avis,...</td><td>Contact personnel, informel, mail,....</td></tr><tr><td>Autorités</td><td>Questions orales et écrites</td><td>Contact personnel, informel, mail,....</td></tr></table> <p><b><u>La fonction fournit des informations à:</u></b></p> <table><tr><td>Officiers supérieurs (management)</td><td>Questions orales et écrites, avis,...</td><td>Contact personnel, informel, mail,....</td></tr><tr><td>Collègues</td><td>Questions orales et écrites, avis,...</td><td>Contact personnel, informel, mail,....</td></tr><tr><td>Collaborateurs</td><td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td><td>Contact personnel, informel, mail,....</td></tr></table>	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																				
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel																				
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																				
Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....																				
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																				
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																				
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																				

## Annexe A

	Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....
	Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
<b>Autonomie</b>	<p><b>La fonction peut décider de manière autonome pour les points suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'exécution concrète des missions dans son domaine de responsabilités.</li> <li>– La coordination opérationnelle concrète des équipes d'interventions de la discipline 1.</li> <li>– L'organisation administrative interne du service qui lui a été confié.</li> <li>– Donner des avis/décisions externes dans des dossiers de routine.</li> <li>– La gestion d'un budget de travail dont le montant est déterminée par la zone.</li> <li>– Son fonctionnement propre, ainsi que le fonctionnement des hommes qui lui ont été affectés (dans les limites des accords pris).</li> </ul> <p><b>La fonction doit demander de l'autorisation pour:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Au niveau opérationnel: la coordination au cours des interventions de très grande ampleur et complexes, par exemple lors de l'activation d'un plan d'urgence et d'intervention.</li> <li>– Au niveau administratif: donner en externe des avis et des décisions par rapport à des questions sensibles ou prendre des décisions ayant des conséquences juridiques ou financières importantes.</li> </ul>		
<b>Cadre et conditions de travail</b>	Place dans l'organigramme	Le capitaine est soit une fonction de promotion du cadre supérieur, soit une fonction de recrutement, comme prévu à l' AR du 19/04/2014 (statut administratif). Il est dirigeant dans le cadre de l'organisation de la zone de secours et assume en outre certaines tâches de management.	
	Caractéristiques spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestations de temps de travail irréguliers</li> <li>• Prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et de nuit</li> <li>• Des rappels sont possibles</li> <li>• Charges physiques et lourdes sont possibles</li> <li>• Charge psychologique possible</li> <li>• Des services de rappel sont possibles</li> <li>• Remplir le rôle d'officier de garde est possible</li> </ul>	
	Niveau	/	
	Conditions de promotion et de recrutement	Cfr. statut administratif et pécuniaire	

## Annexe A

	Période d'intégration	12 mois (en cas de recrutement au grade de Capitaine : cf. Statuts administratif et pécuniaire) 3 mois (en cas de mobilité ou de professionnalisation)
	Diplôme	Obtention du brevet OFF2 pendant le stage (capitaine par recrutement) ou nécessité de détenir le brevet OFF 2 (capitaine par promotion, mobilité ou professionnalisation)
	Certificats, attestation	Obtention des certificats FOROP2, PREV2 et de l'attestation EVAL pendant le stage de recrutement Nécessité de détenir, en cas de promotion, mobilité ou professionnalisation : Soit FOROP1, PREV2 et Eval Soit PREV3 et Eval

## Annexe A

### Fonctions possibles associées au grade de Capitaine professionnel en fonction de l'analyse de risques, du schéma d'organisation opérationnel et du plan de personnel opérationnel de la Zone.

Les descriptions sont reprises en annexe de l'arrêté ministériel du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours, disponibles dans la rubrique "description de fonction" du site web du SPF Intérieur : <https://civieleveiligheid.be/fr/propos-du-personnel>

Fonctions génériques	Spécificités	Supérieur Fonctionnel / Direction	Capitaine Professionnel
Capitaine	Grade	Supérieur Fonctionnel Evalueur	Obligatoire
Assistant Administratif Direction des Opérations		Direction des Opérations	Obligatoire
Evaluateur		Direction du Développement du Capital Immatériel	Obligatoire
Responsable de poste	En titre OU Adjoint OU délégué OU délégué adjoint	Direction des Opérations	1/2 obligatoire
Spécialiste technico-administratif	Attaché à une 1ère Direction : .....	Direction à laquelle l'agent est attaché	
	Attaché à une 2ème Direction : .....	Direction à laquelle l'agent est attaché	Optionnelle
Conseiller incendies dangereux (1ère spécialité)		Direction des Opérations	1/5 Obligatoire
Conseiller substances dangereuses (1ère spécialité)		Direction des Opérations	
Spécialiste opérationnel (1ère spécialité)	<input type="checkbox"/> CBRNe (RCH3)	Direction des Opérations	
	<input type="checkbox"/> CET (chef d'intervention)		
	<input type="checkbox"/> USAR (chef de section)		
	<input type="checkbox"/> Drone		
	<input type="checkbox"/> ART (formation ou compétence supérieure)		
Chef d'équipe sauvetage par cordes (1ère spécialité)		Direction des Opérations	
Chef des opérations de plongée (1ère spécialité)		Direction des Opérations	

## Annexe A

Instructeur FOROP2		Direction du Développement du Capital Immatériel	Obligatoire
Expert en prévention incendie		Direction de la Prévention	Obligatoire
Spécialiste en prévention incendie		Direction de la Prévention	Optionnelle
Conseiller incendies dangereux (2ème spécialité)		Direction des Opérations	1/6 Optionnelle
Conseiller substances dangereuses (2ème spécialité)		Direction des Opérations	
Spécialiste opérationnel (2ème spécialité)	<input type="checkbox"/> CBRNe (RCH3)	Direction des Opérations	
	<input type="checkbox"/> CET (chef d'intervention)		
	<input type="checkbox"/> USAR (chef de section)		
	<input type="checkbox"/> Drone		
	<input type="checkbox"/> ART (formation ou compétence supérieure)		
Chef d'équipe sauvetage par cordes (2ème spécialité)		Direction des Opérations	
Chef des opérations de plongée (2ème spécialité)		Direction des Opérations	
Expert opérationnel (2ème spécialité)	<input type="checkbox"/> CBRNe (secrétaire CMIC, agent de mesures avancées)	Direction des Opérations	
	<input type="checkbox"/> CET (équipier spécialisé)		
	<input type="checkbox"/> USAR (chef d'équipe)		
	<input type="checkbox"/> Drone		
	<input type="checkbox"/> ART (équipier spécialisé)		
	<input type="checkbox"/> Gestion de crise : secrétaire Dir-PC-OPS ou opérateur Paragon		
Directeur PC-OPS		Direction des Opérations	Optionnelle
FiST API Antenne		Bureau Provincial - Patricia Hannecart	Optionnelle
FiST API Debriefeur		Bureau Provincial - Patricia Hannecart	Optionnelle

### **Examen de mobilité dans le grade de Capitaine professionnel**

Pour l'examen de mobilité de Capitaine professionnel, l'accent est mis non seulement sur la preuve des compétences techniques et managériales de Cadre Supérieur (OFF2/Niveau 3), mais surtout sur la capacité d'intégration dans une nouvelle organisation. Le processus doit valider que le candidat transfère avec succès ses hautes compétences d'une structure à une autre, prouvant son analyse, son commandement, et son engagement envers les règles et la culture de la zone d'accueil.

Le profil de compétences du Capitaine (Cadre Supérieur) est défini par les **niveaux de maîtrise** requis pour les compétences comportementales dans la matrice des compétences, en lien avec les définitions du dictionnaire des compétences, et les exigences fonctionnelles spécifiques à son grade.

La matrice et le dictionnaire des compétences figurent aux annexes 3 et 4 de la circulaire ministérielle du 8 octobre 2016 relative à l'évaluation des membres opérationnels des zones de secours : <https://www.civieleveiligheid.be/fr/content/propos-du-personnel>

L'examen de mobilité est composé de 4 épreuves :

- 1<sup>er</sup> épreuve : Epreuve physique (test EMPP-PPMO) ;
- 2<sup>e</sup> épreuve : Epreuve écrite : compétence d'analyse et de gestion ;
- 3<sup>e</sup> épreuve : Epreuve pratique : Commandement et encadrement ;
- 4<sup>e</sup> épreuve : Epreuve orale : Motivation, engagement et conformité à la zone.

Le candidat doit se présenter aux épreuves en tenue de service et, pour l'épreuve physique, muni de sa tenue d'intervention feu complète et propre (TIB feu en référence à l'article 5 de l'AR du 30.08.2013).

Pour les épreuves écrites, pratiques et orales, le candidat peut utiliser tous les supports, outils et ouvrages de référence qu'il souhaite. Il peut utiliser son ordinateur et peut accéder à internet. Il peut utiliser son smartphone mais il ne peut contacter qui que ce soit, ni par internet, ni par téléphone. L'accès à internet n'est cependant pas garanti et est soumis aux aléas de la connexion, sauf si elle est nécessaire au déroulement de l'épreuve. Ni la zone ni les membres du jury ne sont responsables de cette connexion. Il est fortement recommandé aux candidats de prévoir la possibilité que l'accès internet ne fonctionne pas pendant l'examen et disposent d'autres alternatives dans ce cas. Il doit se munir de sa carte d'identité pour chaque épreuve.

#### 1<sup>er</sup> épreuve : Epreuve physique

L'épreuve physique correspond à l'Evaluation Médicale Préventive Périodique (EMPP-PPMO) correspondant à l'AT4612 ou au protocole du même nom d'application pour le personnel opérationnel pompier de la ZHC approuvé par le Conseil Zonal du 20/07/2021.

L'ARI et les bouteilles sont fournis sur place.

Le temps pour finaliser le test de lutte contre l'incendie est de 24 minutes.

Pour le test de l'escalier, il est autorisé de saisir/s'appuyer avec la main sur la rampe, ce qui permet au participant de réaliser son test en toute sécurité.

## Annexe B

Les candidats qui ont réussi le test EMPP-PPMO il y a moins de deux ans à partir du 1er jour de l'épreuve de mobilité en sont dispensés. La date du test est indiquée sur l'attestation n° AT4612 délivrée par un centre de formation agréé pour la sécurité civile.

A l'inverse, les candidats qui réussissent l'épreuve physique se voient délivrer l'attestation de réussite AT4612 par l'école du feu du Hainaut.

### 2° épreuve : Epreuve écrite

1. Rédiger une note d'analyse sur la base d'un dossier fourni.

La note doit être argumentée pour le Major/Colonel sur la mise en œuvre d'une nouvelle procédure (opérations, logistique, formations, carrières, évaluation) en tenant compte des contraintes budgétaires (réflexion sur la Gestion des processus et projets).

L'épreuve dure maximum 4 heures.

2. Questionnaire ouvert

Réponses courtes à partir d'un questionnaire en rapport avec les connaissances et la maîtrise des règles administratives, de gestion, de la planification d'urgence (niveau CRI2) et de prévention (niveau PREV2) liées à la fonction : les sources pertinentes sont la loi relative à la sécurité civile, les statuts administratifs et pécuniaires des membres opérationnels pompiers et non-pompiers, l'arrêté royal et la circulaire relatifs à la planification d'urgence, les réglementations en matière de prévention des incendies.

L'épreuve dure maximum 1 heure.

### 3° épreuve : Epreuve pratique

Au travers d'une mise en situation professionnelle (opérationnelle et/ou administrative) à laquelle il est confronté à chaud, il est attendu du candidat, par son comportement, ses paroles et ses actes, qu'il apporte la preuve d'une perception pertinente de la problématique, et qu'il mette en œuvre tout ou parties de ses compétences d'analyse, de résolution de problèmes, de planification, d'organisation et de coordination, pédagogiques et de coaching.

#### Mise en Situation Opérationnelle Complexe (Jeu sur table ou Simulation) :

Objectif visé : Tester les compétences de Commandement, Analyse, Résolution de problèmes, Planification, organisation et coordination (Niveau 3).

Exemple : Gestion d'un incident de grande ampleur (nécessitant l'activation d'une phase de crise), impliquant des décisions tactiques, l'organisation du commandement sur site, et la coordination avec d'autres disciplines (collaboration multidisciplinaire).

#### Mise en situation Managériale (Coaching / Entretien d'Évaluation)

Évaluer l'application concrète des compétences de management/encadrement (Niveau 3), notamment l'utilisation de l'attestation EVAL.

Exemple : Mener un entretien de fonctionnement ou un débriefing critique avec un subordonné (Lieutenant ou Adjudant). L'accent doit être mis sur le coaching et la formulation de feedback constructif et l'application des critères d'évaluation.

L'épreuve dure maximum 45 min

## Annexe B

### 4<sup>e</sup> épreuve : Epreuve orale

L'épreuve orale est une composante obligatoire du concours.

Dans le cadre d'une mobilité, il est essentiel de s'assurer de l'adéquation du candidat à la culture et aux besoins spécifiques de la zone d'accueil.

#### Exposé :

Le candidat dispose de 5 minutes sans être interrompu. Il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer cet exposé.

Le candidat doit valoriser l'expérience et les compétences acquises tout au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique. Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son expérience et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour la mobilité dans le grade de capitaine. Le candidat peut également retracer son parcours de formation. Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé ; tout comme un exposé excessivement court. Lorsque l'exposé n'atteint pas les 5 minutes, le jury, s'étant assuré que le candidat a achevé celui-ci, passe à la phase « d'entretien » de l'épreuve.

#### Entretien :

Thèmes de l'épreuve :

##### Motivation et Vision Stratégique (Niveau 3)

Vérifier la motivation pour le changement de zone et la compréhension des enjeux locaux.

Contenu : Discuter de la vision stratégique du candidat pour le service auquel il postule et de sa capacité à gérer l'innovation et la gestion du changement.

##### Engagement et Disponibilité

Évaluer la volonté et la capacité du Capitaine (Officier professionnel) à satisfaire aux exigences de service, qui peuvent inclure les rappels et le rôle d'officier de garde.

Mobilité : S'assurer que le candidat comprend et accepte l'organisation opérationnelle (Schéma d'Organisation Opérationnelle) de la nouvelle zone.

##### Adéquation à la Description de Fonction de la Zone

Vérifier la compréhension par le candidat des tâches de Capitaine dans la zone spécifique (fonctions de management, coordination d'interventions de très grande ampleur/complexes, et le besoin d'autorisation pour des décisions juridiques/financières importantes).

##### Éléments Transversaux

Formation : Discuter de la manière dont le candidat compte maintenir et développer ses compétences.

Évaluation : Compréhension des mécanismes de l'évaluation.

Durée : 25 minutes.

## Annexe C

### Formulaire de candidature à la mobilité au grade de Capitaine professionnel

**! Remplir en caractères d'imprimerie !**

Nom	
Prénom	
Adresse	
Numéro National	
N° de téléphone/gsm	
Adresse mail	
Zone et poste de secours d'origine	

Je soussigné.e atteste remplir les conditions pré-requises à l'introduction de ma candidature telles que précisées dans l'appel et je déclare (cocher et compléter si nécessaire):

- ☐ être détenteur du certificat FOROP1
- ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation FOROP1
- ☐ être détenteur du certificat FOROP2
- ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation FOROP2
- ☐ être détenteur du certificat PREV2
- ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation PREV2
- ☐ être détenteur du certificat PREV3 ou assimilé
- ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation PREV3
- ☐ être détenteur de l'attestation EVAL
- ☐ suivre actuellement ou être inscrit à la formation EVAL

## Annexe C

☐ être détenteur d'autres certificats pompiers, précisez lesquels :

J'atteste sur l'honneur que les renseignements fournis sont sincères et véritables et je joins à la présente :

- Une lettre de motivation manuscrite,
- Les certificats mentionnés ci-dessus,
- La délibération de ma nomination au grade de capitaine,
- Une attestation datée de moins de 3 mois de la date de clôture du dépôt des candidatures et signée du Commandant et du Président de ma zone, certifiant :
  - La mention "satisfaisant", "bien" ou "très bien" de ma dernière évaluation et précisant la date d'évaluation ;
  - L'absence d'une sanction disciplinaire non radiée au jour de la délivrance de l'attestation.

Conformément aux règles en matière de protection des données personnelles, j'accepte que ces données soient utilisées exclusivement par la Zone de secours Hainaut Centre, de manière confidentielle, dans le cadre de ma candidature, aussi longtemps que la réserve de mobilité est en ordre de validité.

Date et signature du/de la candidat.e

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures doivent être :

- Soit adressées, par lettre recommandée, au siège de la zone de secours, à l'attention de la Direction du Développement du Capital Immatériel, rue des Sandrinettes 29 à 7033 MONS au plus tard le 02/03/2026 à minuit, le cachet de la poste faisant foi.
- Soit adressées, par courriel envoyé à l'adresse [grh@zhc.be](mailto:grh@zhc.be) avec mention « APPEL MOBILITE CAPITAINE » dans l'objet, en demandant un accusé de réception, depuis le compte professionnel, pour le 02/03/2026 à minuit au plus tard.