

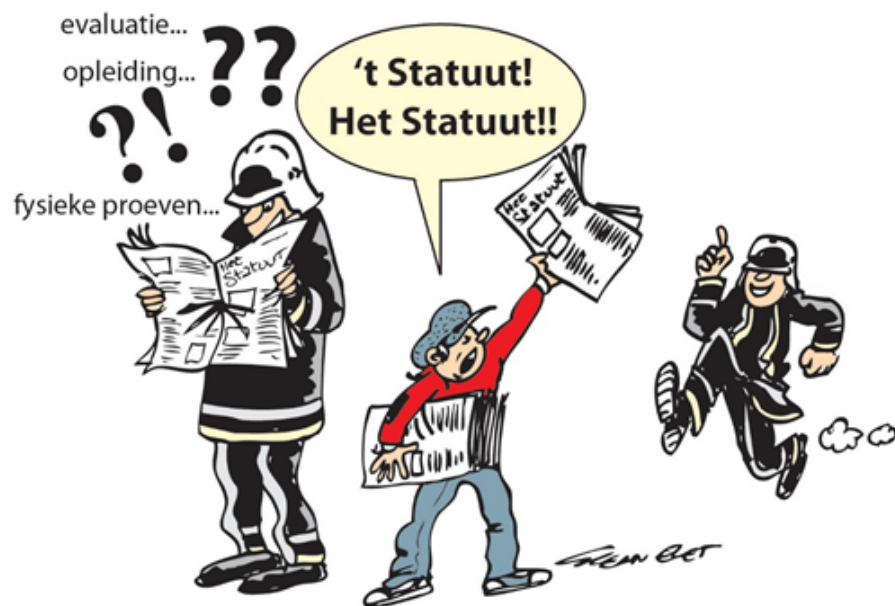


Brandweer Een vernieuwd statuut



ACV openbare diensten

Brandweer Een vernieuwd statuut



In 2007 werd de wet op de civiele veiligheid een feit. Die wet gaf aanleiding tot de hervorming van de brandweer en een statuut voor het brandweerpersoneel. Dat statuut kwam er uiteindelijk in 2014. De hervorming ging van start in 2015. In die periode voorzagen we in een brochure met de grote lijnen van het statuut. Zo konden mensen toch een beeld vormen van wat er op hen zou afkomen.

We gaven toen al mee dat er nog werk op de plank lag. Zo was het nodig om onder meer nog te werken aan opleiding, evaluatie en de uitwerking op zonaal niveau. Ondertussen werd al herhaaldelijk geschaafd aan het statuut. Een herwerkte brochure drong zich dus op, en bij deze het resultaat. Met deze vernieuwde brochure verwerken we de voornaamste wijzigingen tot nu toe. We geven nog steeds uitleg bij de autonome bevoegdheden van de zone en informeren je ook over teksten en besluiten die een belangrijke invloed hebben op de zonale invulling en aanvullingen.

Het statuut verdient geen staande ovatie, maar is ook niet de reden van alles wat mogelijks misloopt. Het statuut blijft hoe dan ook maar een deel van het geheel en biedt een kader. Het is natuurlijk ook belangrijk hoe je binnen de zone hieraan invulling geeft. We zullen dan ook blijven ijveren voor verbeterde omkadering. We steken niet onder stoelen of banken dat dit vaak een trage en helse strijd is, niet het minst doordat verschillende beleidsniveaus elkaar met de vinger wijzen. Het zal dus ook in de toekomst van ons allen blijvende inspanning vragen om te ijveren voor de rechten van het personeel. Tot slot willen we onduidelijkheden graag toelichten, dus contacteer ons gerust.

Wanneer je meent een foutje te bespeuren, vragen we vriendelijk ons daarvan op de hoogte te brengen. Het zou namelijk best kunnen door het veelvuldig wijzigen van de teksten dat we ergens een steekje lieten vallen. Bedankt dan alvast voor het meewerken aan de verbetering van deze brochure.

Veel leesgenot!

Inhoud

1. Het administratief statuut	6	6. De ambulandiers-niet-brandweerman en de overgang tussen de twee statuten	60
A. Aanwerving	8	A. Het ambulancepersoneel dat geen brandweerman is	61
B. De aanwervingsstage	11	B. De overgangen	62
C. Loopbaan	13	7. Arbeidstijd	64
D. Mobiliteit en professionalisering	17	8. Syndicaal	68
E. Hertewerkstelling + eindeloopbaan	19	9. Criteria voor het bepalen van het personeelsplan van het operationeel personeel van de zones	70
F. Administratieve standen + verloven	22	10. Minimale normen	74
G. Rechten en plichten	27	11. Risicoanalyse van de zone	78
H. Diensttijd vrijwilligers	29	12. Opvordering	82
I. Verzekering vrijwilligers	30	Bijlagen	86
J. Overgangsbepalingen	31	Weddeschalen	88
K. Beëindiging van het ambt	33	Inschaling bij overgang uit de oude weddeschalen	99
2. Opleidingen	36	Prestatievergoeding schaal vrijwilligers	102
3. Fysieke geschiktheid	38	Fysieke aanwervingsproeven	103
4. Evaluatie	42	Medisch attest voor controledienst	106
5. Geldelijk statuut	46	Model van evaluatieverslag	107
A. De weddeschalen	48		
B. De premie voor operationaliteit en onregelmatige prestaties	52		
C. Toelage voor het uitoefenen van een hogere functie	53		
D. De diplomatoelage wordt een specialisatietoelage	54		
E. De prestatievergoeding, diplomatoelage, erkentelijkheidstoelage en toelage voor onregelmatige prestaties voor vrijwilligers	56		



1. Het administratief statuut

1. Het administratief statuut

In dit hoofdstuk geven we alle elementen weer van het administratieve statuut, met uitzondering van de evaluatie, opleiding en de fysieke proeven (in bijlage). Gezien het gewicht van evaluatie en opleiding in de loopbaan, verdienen ze net dat beetje uitleg meer. We wijden in de brochure aan elk van deze punten dan ook een apart hoofdstuk.

Het administratief statuut is van toepassing op alle operationele brandweerpersoneelsleden van de brandweerzone. Personeelsleden in administratieve en technische functies vallen onder een ander statuut, dat door de zone wordt bepaald. Vele zones kozen daarbij ondertussen om af te stemmen op een van de rechtspositieregelingen van het gemeentepersoneel van de zone, zoals deze personeelsleden dat voordien ook kenden. Toch worden sommige zaken gespiegeld aan de bestaande regels voor het operationeel personeel.

Ook voor het ambulancepersoneel van de hulpverleningszones dat geen brandweer is, werd een statuut uitgewerkt. Ook daar zullen we een apart hoofdstuk aan wijden, omdat dat ook wat tekst en uitleg verdient.

Een nieuw gegeven is dat men voortaan over kan gaan van brandweerpersoneel naar ambulancepersoneel (niet-brandweer) en omgekeerd. Een apart besluit werd daaraan gewijd. We voorzien in deze vernieuwde brochure ook het nodige hoofdstuk.

Operationele brandweerpersoneelsleden blijven nog steeds statutaire personeelsleden in het nieuwe statuut.

A. Aanwerving

De aanwerving gebeurt in de graad van brandweerman voor wat betreft het basiskader en in de graad van kapitein voor wat betreft het hoger kader. Bovendien kan men ook voortaan aanwerven in de graad van sergeant. Dit kan alleen wanneer er onvoldoende geslaagde kandidaten voor bevordering zijn.

De FOD Binnenlandse Zaken organiseert per taalregime minstens één keer per jaar geschiktheidsproeven via de opleidingscentra voor de civiele veiligheid. De FOD maakt dit via verschillende kanalen bekend: het staatsblad, de website van de civiele veiligheid, maar ook via VDAB, FOREM, ACTIRIS ...

Het gaat om een competentietest, een operationele handvaardigheidstest en lichamelijk geschiktheidsproeven.
Ondertussen kan op de site van de civiele veiligheid goed opgevolgd worden wanneer en waar die proeven doorgaan.

De competentietest gaat na of de kandidaat beschikt over de competenties gelijk aan het niveau van het zesde middelbaar beroepsonderwijs voor het basiskader.

Voor het middenkader beoogt men een niveau B en voor het hoger kader gaat de test de gelijkwaardigheid na van competenties vereist voor een diploma niveau A.

De zone kan bijkomende specifieke geschiktheidsproeven organiseren.

Om daaraan te kunnen deelnemen, moeten de kandidaten beschikken over een medisch attest. De inhoud van de proeven zijn te vinden in de bijlage. Let op, dit zijn enkel aanwervingsproeven!

Diegenen die op alle testen geslaagd zijn, ontvangen een

federaal geschiktheidsattest, waarmee ze kunnen meedingen naar opengestelde plaatsen in de zones.

Kandidaten voor een betrekking als brandweerman moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- Belg zijn of behoren tot een land van de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland;
- ten minste 18 jaar zijn;
- een gedrag in overeenstemming met de eisen van de betrekking, bewezen met een recent uittreksel uit het strafregister;
- de burgerlijke en politie rechten genieten;
- in orde zijn met de dienstplichtwetten;
- houder zijn van een rijbewijs B;
- en houder zijn van het federale geschiktheidsattest.

Kandidaten voor een betrekking als sergeant moeten bovendien in het bezit zijn van een diploma van het niveau B en kandidaten voor een betrekking kapitein moeten in het bezit zijn van een diploma van het niveau A.

Het geschiktheidsattest is voor onbepaalde duur geldig, behalve de lichamelijke geschiktheidsproeven. Die blijven twee jaar gelden. Daarna moet je je als kandidaat terug in orde te stellen met de proeven om nog mee te kunnen dingen naar opengestelde vacatures.

Bij een vacante betrekking is het de raad die de oproep tot kandidaten doet. De raad beslist of de betrekking wordt ingevuld door aanwerving, door bevordering, door mobiliteit of door professionalisering. De raad vermeldt daarbij duidelijk of het om een betrekking als beroepspersoneelslid gaat, dan wel als vrijwilliger.

De raad moet in zijn oproep melding maken van de te vervullen voorwaarden, de nodige timing, de inhoud van de proeven en de (praktische) modaliteiten. De raad kan mits motivatie een woonplaats- of beschikbaarheidsverplichting

opleggen aan vrijwilligers.

Naast het federale geschiktheidsattest organiseert de raad een vergelijkend examen bestaande uit één of meerdere proeven waaronder een interview om de motivatie, de inzetbaarheid en de overeenstemming van de kandidaat met de functiebeschrijving van de zone te evalueren.

De raad moet de regels voor de inhoud van de proeven en voor de samenstelling van de examenjury vastleggen. Voor de praktische organisatie kan de raad beroep doen op een opleidingscentrum voor civiele veiligheid. Laureaten worden in een wervingsreserve geplaatst die twee jaar geldig is. Die plaats kan hoogstens tweemaal twee jaar, verlengd worden.

Ten slotte organiseert de raad een eliminerend medisch onderzoek, zoals bepaald in het besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers.

Dat gebeurt voortaan net voor de indiensttreding, waardoor enkel de kandidaten die onderworpen worden aan de stage, het onderzoek zullen ondergaan.

B. De aanwervingsstage

Elke benoeming wordt voorafgegaan door een stage. De stage start de dag van de indiensttreding. Het personeelslid start met het volgen van de opleiding die vereist is voor de functie. Gedurende de stage wordt het personeelslid begeleid door een stagebegeleider.

De stage duurt in principe één jaar na het behalen van de nodige brevetten, met een maximum van drie jaar voor beroeps en zes jaar voor vrijwilligers.

De stagebegeleider heeft een belangrijke rol: hij houdt via een logboek bij welke opleidingen de stagiair volgt, hij treedt op als referentiepersoon met ervaring en hij waakt er over dat de stagiair enkel deelneemt aan operaties in de mate dat zijn theoretische en praktische opleiding dat toelaat.

De zoneraad bepaalt de theoretische en praktische vormingen die moeten worden gevolgd door de stagiair.

Tijdens de aanwervingsstage moet de beroepsstagiair een rijbewijs C of C 1 behalen. Voor de kandidaten beroeps middenkader, bepaalt de raad of het nodig is het rijbewijs te halen.

De zoneraad kan beslissen dat een beroepsstagiair het brevet ambulancier moet behalen. In dat geval moet dat ook vermeld worden in de oproep naar de kandidaten. Het is ook aan de raad om te beslissen dat een stagiair vrijwilliger al dan niet het rijbewijs C of C1 en/of zijn brevet ambulancier moet behalen.

Het is de raad die de kosten van de opleiding voor het rijbewijs en voor het brevet ambulancier voor zijn rekening neemt.

Gedurende de stage worden tussentijdse evaluatiemomenten voorzien en op het einde van de stage adviseert de stagecommissie de raad over de benoeming van het personeelslid. De commissie kan adviseren om te benoemen, de stage te verlengen of te ontslaan wegens beroepsongeschiktheid. In de commissie mag een afgevaardigde per syndicale organisatie als waarnemer zetelen.

De stagecommissie zelf bestaat uit de commandant of zijn gemachtigde die de commissie voorziet, drie door de commandant aangeduide personeelsleden met minstens een gelijkwaardige graad aan die van de stagiair. De stagebegeleider mag niet zetelen in de commissie.

Het personeelslid heeft het recht zich te verdedigen. Hij of zij moet dan voor de stagecommissie verschijnen. Het is mogelijk om daarvoor bijstand te vragen door een vakbondsafgevaardigde.

Een beroepspersoneelslid wordt vast benoemd, een stagiair-vrijwilliger wordt aangesteld voor een periode van zes jaar. Die aanstelling is hernieuwbaar via het principe van de stilzwijgende vernieuwing.

C. Loopbaan

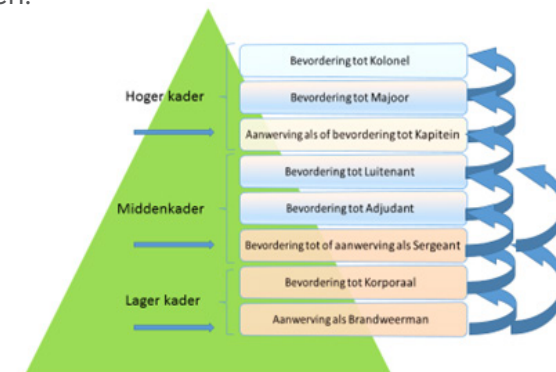
Niet alle oude graden worden in het nieuwe statuut overgenomen.

Zo spreekt men niet langer van eerste sergeant, sergeant-majoor en opperadjutant in de toekomstige brandweerloopbaan. Alleen de graden brandweerman en korporaal in het basiskader en sergeant en adjudant in het middenkader blijven over. De eerste graad van officier is voorbehouden voor personeel uit het middenkader, waardoor de werving van officieren zal gebeuren in de tweede graad der officieren.

Ondanks lang verzet van de vakorganisaties zal vanaf nu ook werving in het middenkader mogelijk zijn, in de graad van sergeant. Dit kan wel alleen na uitputting van de mogelijkheden van bevordering. Er wordt natuurlijk wel van deze mensen verwacht dat ze en in het bezit zijn van een diploma niveau B en dat ze door het ganse traject van de opleiding doorlopen.

Het idee van sociale promotie heeft men laten vallen. Doorstroming vanuit de kaders naar de officiersgraden kan voortaan eenvoudigweg via bevordering.

De bevorderingscyclus werd aan deze nieuwe graden aangepast die we best als volgt schematisch kunnen voorstellen:



Voor de hiërarchische bevordering zijn er ondertussen enkele fundamentele wijzigingen. De belangrijkste zijn de volgende:

- de anciënniteitsvoorwaarden vielen weg;
- voor de bevordering naar de graad van sergeant differentieert men voortaan in het 'koude deel' van de opleiding: vrijwilligers hoeven niet langer alle modules te doen maar kiezen tussen EVAL, FOROP of PREV;
- men stapt af van sociale promotie voor de overgang van het middenkader naar het hoger kader. Voortaan wordt daarvoor verwezen naar het gewone circuit en de voorwaarden van bevordering.

De volgende voorwaarden worden verwacht:

- je moet over de juiste graad beschikken;
- je moet beschikken over de nodige brevetten door het volgen van de nodige opleiding;
- je moet een gunstige evaluatie (voldoende, goed of zeer goed) krijgen;
- je moet slagen in een bevorderingsexamen;
- je mag niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.

Per graad zijn er nog enkele bijkomstige voorwaarden.

Voor bevordering naar de graad van Korporaal moet je:

- benoemd zijn in de graad van brandweerman;
- titularis zijn van het brevet BO2.

Voor bevordering in de graad van Sergeant moet je:

- benoemd zijn in de graad van Brandweerman of Korporaal;
- titularis zijn van het brevet MO1 waarbij
 - vrijwilligers moeten slagen in alle modules van deel 1 en minstens een van de modules van deel 2;
 - beroepspersoneelsleden moeten slagen in alle modules van beide delen.

Voor de bevordering in de graad van Adjudant moet je:

- benoemd zijn in de graad van Sergeant;
- titularis zijn van het brevet MO2.

Voor bevordering in de graad van Luitenant moet je:

- benoemd zijn in de graad van Sergeant of Adjudant;
- titularis zijn van het brevet OFF1.

Voor bevordering in de graad van Kapitein moet je:

- benoemd zijn in de graad van Luitenant;
- titularis zijn van het brevet OFF2.

Voor bevordering in de graad van Majoor moet je:

- benoemd zijn in de graad van Luitenant of Kapitein;
- titularis zijn van het brevet OFF3.

Voor bevordering in de graad van Kolonel moet je:

- benoemd zijn in de graad van Majoor;
- titularis zijn van het brevet OFF4 (dit laatste brevet wordt via Koninklijk besluit vastgelegd het welke via beraadslaging in de ministerraad tot stand moet komen).

In het bevorderingsexamen Sergeant zal de competentietest van het federaal geschiktheidsattest voor het middenkader worden verwerkt. In het examen van de graad van Kapitein zit minstens de competentietest voor het hoger kader. Om te bevorderen tot Majoor vanuit de graad Luitenant zal de kandidaat de competentietest van het federaal geschiktheidsattest afleggen voor het bevorderingsexamen.

Voor het beroepspersoneel wordt voortaan deelname aan het bevorderingsexamen beschouwd als arbeidstijd.

Bevorderingsproeven worden een vergelijkend examen en bevatten geschiktheidstesten waaronder één praktische proef. Ze worden georganiseerd op het niveau van de opleidingscentra voor de civiele veiligheid. De zones moeten zich houden aan de rangschikking die de jury per zone vooropstelt.

Een bevorderingsreserve kan door de raad worden aangelegd

voor maximum twee jaar. Die reserve kan tot maximaal twee keer met twee jaar worden verlengd.

Een bevordering naar een volgend kader (graden Sergeant of Luitenant) houdt een stageperiode in van zes maanden. Voor andere graden geldt een stageperiode van drie maanden. Ook daar wordt de stagiair tussentijds geëvalueerd door een stagebegeleider. Op advies van de stagecommissie kan de stage verlengd worden of wordt het personeelslid al dan niet benoemd door de raad.

Opnieuw worden de rechten van verdediging gevrijwaard.

Als de bevordering niet wordt bevestigd door de raad, wordt de voorgaande functie terug opgenomen in de graad die het personeelslid bekleedde voor de bevorderingsstage.

D. Mobiliteit en professionalisering

Mobiliteit en professionalisering zijn binnen brandweer nieuw sinds het nieuwe statuut.

Mobiliteit betekent dat je je kan bewegen in dezelfde personeelsgroep (vrijwilligers kunnen veranderen naar een plaats vrijwilliger, beroeps naar een plaats beroeps).

Het geeft de mensen de mogelijkheid om ook uit te kijken naar professionele uitdagingen in een andere zone. Er zijn wel een aantal voorwaarden, zoals anciënniteit en een proef met stage.

Beroepspersoneelsleden kunnen veranderen naar eenzelfde graad. **Vrijwillig personeel mag sinds kort niet alleen naar eenzelfde graad veranderen, maar ook naar een lagere graad. De mobiliteit voor vrijwilligers wordt ook vereenvoudigd.**

Zowel beroepspersoneel als vrijwilligers kunnen ook kiezen voor bevordering door mobiliteit. Een zone kan zo'n plaats alleen openstellen bij gebrek aan kandidaten die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen.

Een personeelslid dat daarvoor zou kiezen moet natuurlijk wel voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden.

Principes:

- Op vrijwillige basis
- Beroeps => Beroeps
- Vrijwilliger => Vrijwilliger

- **Mobiliteit beroeps**
 - **Mobiliteit in dezelfde graad**
 - o Voorwaarden functiebeschrijving
 - o Positieve evaluatie
 - o 2j Graadanciënniteit
 - o Mobiliteitsproef en -stage (3m; 6m voor Sgt en Lt)
 - **Mobiliteit vrijwilligers**
 - **Mobiliteit in dezelfde graad**
 - o Voorwaarden functiebeschrijving
 - o Positieve evaluatie
 - o Mobiliteitsproef en -stage (3m)
 - **Mobiliteit in lagere graad**
 - o Voorwaarden functiebeschrijving
 - o Positieve evaluatie
 - o Mobiliteitsproef en -stage (3m)
 - **Bevordering door mobiliteit**
 - **Sgt, Lt**
 - o Voldoen aan bevorderingsvoorwaarden
 - o Slagen in bevorderingsexamen
 - o Bevorderingsstage
 - **Andere graden**
 - o Voldoen aan bevorderingsvoorwaarden
 - o Slagen in bevorderingsexamen
 - o Mobiliteitsproef en -stage (3m)

Vrijwilligers hebben de mogelijkheid om beroepspersoneelslid te worden. Dat heet **professionalisering**. Dat kan in de eigen zone of in een andere zone. Naast professionalisering in dezelfde graad kan dat voortaan ook in de lagere graad. Bij professionalisering wordt eveneens een vergelijkend examen georganiseerd. Je moet wel voldoen aan een reeks voorwaarden voor je in aanmerking komt voor professionalisering.

Principes:

- Op vrijwillige basis
- Vrijwilliger => Beroeps

- **IN DEZELFDE ZONE**
 - o Voorwaarden functiebeschrijving
 - o Positieve evaluatie
 - o 2j Graadanciënniteit
 - o Voor Sgt, Adjt of Lt: beschikken over EVAL, PREV 1 & FOROP 1
 - o Voor Kapt, Maj, Kol: beschikken over EVAL, PREV 1 + 2, FOROP 1 + 2
 - o Professionaliseringsexamen en -stage (3m; 6m voor Sgt en Lt)
- **NAAR EEN ANDERE ZONE**
 - o Zelfde voorwaarden als in dezelfde zone
 - o Indien niet geslaagd in stage: terugkeer naar oorspronkelijke zone als vrijwilliger.

Zowel voor mobiliteit als voor professionalisering is het steeds de raad die die plaatsen openstelt en ook de inhoud van de mobiliteitsproef en professionaliseringsproef vastlegt.

E. Wedertewerkstelling + eindeloopbaan

Andere nieuwigheden in het statuut zijn de wedertewerkstelling en het eindeloopbaanregime.

Wedertewerkstelling kan in de volgende gevallen:

- door medische ongeschiktheid;
- wanneer het personeelslid erom vraagt.

Wedertewerkstelling om medische redenen wordt beslist door de raad. Dat gebeurt alleen wanneer het personeelslid nog wel geschikt is voor een andere functie die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand. De wedertewerkstelling kan tijdelijk zijn, maar ook definitief.

Wedertewerkstelling op eigen verzoek kan ten vroegste vanaf 56 jaar en met vijftien jaar anciënniteit in een operationele graad als beroepspersoneelslid.

Ook het hoger kader komt in aanmerking voor wedertewerkstelling op eigen verzoek als het vooral operationele taken uitvoert. Het verzoek kan voor zowel lichtere operationele functies als voor administratieve, technische of logistieke functies.

Het personeelslid dient het verzoek schriftelijk in en de raad heeft drie maanden tijd om de nodige inlichtingen over de functie en het geldelijke statuut te bezorgen aan het personeelslid. Het al dan niet aanvaarden van de functie blijft een keuze van het personeelslid.

Wedertewerkstelling in lichtere operationele functies heeft als gevolg dat het personeelslid in het operationele statuut blijft, maar wel zijn aanspraak op hiërarchische bevordering verliest. In dat geval behoudt men 75% van zijn operationaliteitspremie.

Bij wedertewerkstelling in een administratieve, technische of logistieke functie aanvaardt het personeelslid het statuut van het administratieve en logistieke kader. Hij behoudt wel het huidige loon totdat hij een voordeligere wedde kan krijgen in functie van wedertewerkstelling. In dit geval behoudt men 25% van de operationaliteitspremie.

Wedertewerkstelling op eigen verzoek is definitief. Het betekent ook dat het personeelslid ermee akkoord gaat op pensioen gesteld te worden vanaf het moment dat hij de leeftijd bereikt waarop hij op vervroegd pensioen mag..

Een bijzondere vorm van wedertewerkstelling is die van het eindeloopbaanregime.

Voor het eindeloopbaanregime moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Minstens 58 jaar zijn;
- beschikken over ten minste 25 jaar aanneembare dienstjaren in openbare dienst waarvan ten minste 15 jaar als beroepspersoneelslid met een operationele graad;
- voldoen aan de voorwaarden om aanspraak te maken op vervroegd pensioen aan het einde van het regime, dat maximaal vier jaar duurt.

De aanvraag kan ten vroegste een jaar voordat je aan de voorwaarden voldoet, ingediend worden. De raad heeft na ontvangst van de aanvraag zes maanden de tijd om een beslissing te nemen.

Het al dan niet aanvaarden van de functie blijft een keuze van het personeelslid.

Bij het eindeloopbaanregime wordt eerst gekeken of een lichtere aangepaste betrekking kan worden aangeboden.

Dat gebeurt door een eindeloopbaancommissie die paritair is samengesteld uit hoogstens zes leden met vertegenwoordigers van de werkgever en

vertegenwoordigers van de vakbonden in de zone.

Een lichtere, aangepaste functie is een betrekking van operationele, administratieve, technische of logistieke aard, die aangepast is aan het profiel en de mogelijkheden van het personeelslid. Dit zijn de mogelijke functies:

- administratief medewerker;
- technisch logistiek medewerker;
- medewerker operationele ondersteuning.

Bij de beoordeling houdt de commissie rekening met de functiebeschrijving van de lichtere, aangepaste betrekking en de mogelijkheden van het personeelslid. De aanvrager wordt ook gehoord. De commissie kan alleen maar een beslissing nemen als de meerderheid van de leden aanwezig is. Wanneer de commissie een functie voorstelt, kan het personeelslid die aanvaarden of zijn huidige betrekking houden. Het personeelslid dat kiest voor de lichtere aangepaste betrekking behoudt zijn volledige weddeschaal én heeft recht op 75% van de premie voor operationaliteit.

Het personeelslid wordt in zijn operationele functie mogelijk vervangen als de raad zo beslist. Hij aanvaardt het wettelijk rustpensioen op te nemen wanneer hij de leeftijd bereikt waarop hij op vervroegd pensioen kan.

Wanneer de commissie vindt dat het noch technisch, noch objectief mogelijk is om dergelijke functie voor te stellen, kent de raad een verlof voorafgaand aan het pensioen (VVP) toe aan het personeelslid, met een wachtgeld dat 75% van zijn laatste activiteitswedde bedraagt. Die bestaat uit het gemiddelde loon én premies voor operationaliteit van de laatste 5 jaar.

Het vakantiegeld en de eindejaarstoelage worden ook aan 75% toegekend.

Ook in dit geval wordt het personeelslid mogelijk vervangen. Alweer is het de raad die kiest om al dan niet te vervangen.

F. Administratieve standen + verloven

De rubriek administratieve standen en verloven in het statuut is een hele turf. We halen de belangrijkste elementen eruit.

Voor alle bepalingen in deze rubriek, wordt er zo goed mogelijk tegemoetgekomen aan de nieuwe vormen van samenleven. Zo valt wettelijk samenwonen onder dezelfde noemer als huwelijk en de begrippen echtgeno(o)t(e) en vader worden ook in ruimere zin bedoeld.

Het jaarlijkse vakantieverlof is vastgelegd op 26 dagen. Feestdagen gelden als verlof.

Voor personeelsleden in continuedienst worden voortaan per kalenderjaar tien bijkomende jaarlijkse verlofdagen voorzien ter compensatie van de feestdagen.

Voor personeel in dagdienst voorziet de raad een collectieve zonale feestdag in de plaats van een feestdag die op een zaterdag of zondag valt.

Bovendien zijn er nog drie bijkomende dagen verlof die overeenstemmen met lokale feestdagen die binnen de zone worden georganiseerd. Tenslotte heeft de raad nog de mogelijkheid om maximaal twee dagen verlof bijkomend toe te kennen.

Dat brengt het aantal verlofdagen tot de mogelijke vork van 39 tot 41 dagen (inclusief de feestdagen). **De regeling rond het overdragen van verlofdagen naar het volgende jaar worden vastgelegd door de raad.**

Het is belangrijk om te weten dat een dag gelijk is aan 1/5de van de arbeidsregeling op weekbasis. Dat wil zeggen dat wanneer het regime een 38-urenregime is, een dag 7u36min telt. Wanneer er een 48-urenweek is, dan telt een dag 9u06min.

Vakantieverlof wordt met evenredige mate verminderd bij bepaalde afwezigheden of situaties, zoals bijvoorbeeld non-activiteit, verlof voor loopbaanonderbreking of wanneer een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt. Bijkomend bevat het jaarlijks vakantieverlof een maatregel eindloopbaan, met name het verhogen van het verlofpakket vanaf de leeftijd van 50 jaar.. Per jaar heb je dan recht op één extra verlofdag. Als je 60 jaar bent, heb je dan bijvoorbeeld recht op 11 extra dagen. De raad kan bijkomende dienstontheffingen toekennen.

Het omstandigheidsverlof werd als volgt vastgelegd:

Huwelijk	4 dagen
Huwelijk van een kind	2 dagen
Huwelijk van een broer, zus, vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, kleinkinderen of van de echtgeno(o)t(e)	1 dag
Bevalling echtgenote	10 dagen
Overlijden echtgeno(o)t(e), bloed- of aanverwant in eerste graad of van de echtgeno(o)t(e), echtgeno(o)t(e) van het kind of van het kind van echtgeno(o)t(e)	4 dagen*
Overlijden bloed- of aanverwant, ongeacht de graad, of van de echtgeno(o)t(e) die onder hetzelfde dak woont	2 dagen*
Overlijden bloed- of aanverwant tweede of derde graad of deze van echtgeno(o)t(e)	1 dag
Priesterwijding of intreding in klooster of elke andere gelijkaardige gebeurtenis van een erkende religie van een kind of deze van een echtgeno(o)t(e)	1 dag
Plechtige communie of elke andere gelijkaardige gebeurtenis van een erkende religie van een kind of deze van echtgeno(o)t(e)	1 dag
Deelname aan het feest van de vrijzinnige jeugd van een kind of deze van echtgeno(o)t(e)	1 dag

*In deze gevallen hoeven de dagen niet opeenvolgend worden opgenomen maar binnen vijftien dagen vanaf de omstandigheid waardoor je het verlof krijgt. We hadden dat uiteraard liever ruimer gezien.

Het verlof om dwingende reden van familiaal belang wordt vastgelegd op maximaal 45 dagen per jaar. Het gaat hier om gevallen als:

- hospitalisatie van een persoon die onder hetzelfde dak woont
- ziekenhuisopnamen van een kind, moeder, vader of diens echtgeno(o)te;
- opvang tijdens de schoolvakanties van kinderen onder 15 jaar;
- ...

Let wel: Dit verlof is onbetaald. Dankzij onze inspanningen, blijft het een recht. Het kan wel/niet geweigerd worden omwille van dienstbelang.

Dienstvrijstellingen en uitzonderlijk verlof worden toegekend wanneer:

- je een taak hebt in een stembureau (dienstvrijstelling);
- je deel moet uitmaken van een assisenjury;
- er een overmacht is met betrekking tot mensen onder hetzelfde dak;
- bij zware materiële schade aan goederen;
- bij het afstaan van beenmerg of organen ... (uitzonderlijk verlof).

Bij **moederschapsverlof** kan de vader bij overlijden of de hospitalisatie van de moeder van het kind uiteraard specifiek verlof opnemen.

Je moet de **verloven voor loopbaanonderbreking** voltijds opnemen, met uitzondering van de **thematische verloven**. Die kunnen ook deeltijds opgenomen worden. De thematische verloven zijn: loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen, voor het bijstaan van of het verstrekken van verzorging aan een ziek familielid en voor ouderschapsverlof.

Enkele vormen van verloven zoals **verlof wegens loopbaanonderbrekingen en afwezigheid van lange**

duur wegens persoonlijke aangelegenheden worden niet toegestaan voor de commandant en de graden Majoor en Kolonel. Dit uiteraard met uitzondering van de thematische verloven.

Afwezigheidsdagen wegens ziekte worden vastgelegd op 21 werkdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit, waarbij wanneer het personeelslid nog geen 36 maanden in dienst is, de wedde niettemin wordt gewaarborgd gedurende 63 dagen.

Verlof wegens ziekte wordt ook zonder tijdsbeperking toegestaan bij een arbeidsongeval, een ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte.

De raad kan een controle laten uitvoeren door een onpartijdige en medische controledienst. Ze legt de modaliteiten van verwittiging bij ziekte vast.

Het personeelslid moet een geneeskundig getuigschrift indienen volgens het model dat vastgelegd is in het statuut bij de medische controledienst waarbij de zone is aangesloten. Dat model vind je in de bijlage van deze brochure.

De mogelijkheid om twee keer per jaar afwezig te zijn gedurende maximaal 12 uur zonder geneeskundig getuigschrift in te dienen, blijft bestaan, **hoewel dat eerst was aangekondigd dat die mogelijkheid zou verdwijnen**. Bij een afwezigheid van meer dan 12 uur moet je sowieso een medisch getuigschrift indienen.

Als je verhinderd bent door ziekte of een ongeval, moet je dat onmiddellijk melden aan de zone. Hoe dat moet gebeuren, wordt vastgelegd door de zone.

Via de herstelbesluiten werd de mogelijkheid verminderde prestaties wegens medische redenen ingeschreven. Dat laat het personeelslid toe te vragen zijn functie uit te oefenen aan

verminderde prestaties om zich opnieuw aan te passen aan het normale arbeidsritme na afwezigheid wegens ziekte. Dat kan vanaf een ononderbroken afwezigheid van ten minste 30 kalenderdagen.

De verminderde prestaties moeten minstens 50% zijn van de normale prestaties en kunnen voor een periode van maximaal zes maanden gevraagd worden.

G. Rechten en plichten

Het personeel heeft recht op opleiding voor de uitbouw van de loopbaan en heeft recht op de nodige informatie. Administratieve en logistieke taken kunnen enkel uitgevoerd worden onder de noemer van brandweertaken.

Het is dan weer de plicht van het personeel om zich te laten vormen of bij te scholen.

Bij interventies kan het personeel verplicht worden de prestaties te verlengen. Het personeel dat niet van dienst is, kan uitzonderlijk worden teruggestuurd bij grootschalige interventies veroorzaakt door een onvoorziene gebeurtenis.

Cumulativiteiten kunnen slechts uitgevoerd worden met de toestemming van de zoneraad.

Binnen eenzelfde zone is het onmogelijk om de functie van beroepsbrandweer te combineren met vrijwillige brandweer. Met een akkoord van de betrokken zoneraaden is het wel mogelijk om in verschillende zones vrijwilliger te zijn. De functie van instructeur binnen een opleidingscentrum is wel verenigbaar met de functie van brandweerman.

Er bestaan verschillende tuchtstraffen, waarbij voortaan een onderscheid gemaakt wordt tussen beroepspersoneelsleden en vrijwilligers.

Voor beroepspersoneelsleden:

- de berisping;
- de blaam;
- de inhouding van de wedde;
- de tuchtschorsing met of zonder inhouding van de wedde;
- de terugzetting of lagere inschaling;
- het ontslag van ambtswege;
- de afzetting.

Voor de vrijwilliger:

- De berisping;
- De blaam;
- De tuchtschorsing;
- De terugzetting;
- Het ontslag van ambstwege.

Tuchtstraffen worden uitgesproken, afhankelijk van de aard van de straf door ofwel het college (voor berisping en blaam), ofwel de zoneraad (al de andere straffen).

Uiteraard zijn de rechten van verdediging bij een tuchtprocedure voorzien. De procedure wordt bekendgemaakt in een inleidend verslag, waarop kan worden gereageerd met een verweer. De betrokkene kan ook gehoord worden.

Er is een mogelijkheid tot beroep bij een federale onafhankelijke beroepskamer. Die mogelijkheid is er gekomen na herhaaldelijk pleidooi van de vakbonden.

De tuchtsancties worden automatisch geschrapt na een termijn van twee jaar voor berisping en blaam en na vier jaar voor de inhouding van de wedde, de tuchtschorsing, de terugzetting en de lagere inschaling.

Het personeelslid kan eveneens onderworpen worden aan een alcohol- of drugstest. Dat moet echter vanuit het oogpunt van preventief beleid zoals de wet welzijn bepaalt. Het betekent dat de zone ook een preventief beleid moet uitstippelen.

Tenslotte kan het personeelslid ook geschorst worden in het belang van de dienst.

H. Diensttijd vrijwilligers

Anders dan voor het beroepspersoneel, wordt voor de vrijwilligers de diensttijd in het statuut geregeld. Onder diensttijd vallen de prestaties geleverd voor interventies, brandvoorkoming, oefening en opleiding, onderhouds- en administratieve taken en wachtdiensten in de kazerne. Ook de deelname aan een bevorderingsexamen valt onder de diensttijd.

Een vrijwilliger kan ook oproepbaar zijn. Hij moet dan niet in de kazerne zijn, maar hij moet wel beschikbaar zijn om gevolg te geven aan een oproep voor interventie. Pas wanneer de vrijwilliger gevolg geeft aan de oproep voor interventie telt dat als diensttijd. Omdat de vrijwilligers niet onderhevig zijn aan de arbeidstijdwetgeving voor beroepsbrandweert, worden er regels voor de vrijwilligers vastgelegd. Zo kunnen vrijwilligers maximaal 24 uur per week als vrijwilliger presteren. De referentieperiode daarbij is 12 maanden.

Elke aaneensluitende dienstprestatie tussen 12 en 24 uur moet worden gecompenseerd met minimaal 12 uur rust. Een uitzonderlijke overschrijding kan in geval van dringende interventies maar de overschrijding moet dan geregulariseerd worden binnen een periode van 14 dagen. Per periode van zeven dagen moet er minstens een ononderbroken rustperiode van zesendertig uur worden ingebouwd. Ook daarvan kan worden afgeweken als er regularisatie is in de komende 14 dagen. Indien bepaalde omstandigheden dit rechtvaardigen (bv. arbeidsorganisatorische), dan kan voor een minimumrusttijd van 24 uur gekozen worden.

De minimale beschikbaarheden en de modaliteiten van oproep worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement. Beschikbaarheden worden in overleg met het vrijwillige personeel en volgens het huishoudelijk reglement ingevuld.

I. Verzekering vrijwilligers

Om de rechten van de vrijwilligers te vrijwaren wanneer ze in het kader van hun engagement het slachtoffer zijn van een ongeval, moet de zone een gemeenrechtelijke verzekeringspolis afsluiten voor arbeidsongevallen.

Die polis zorgt ervoor dat het vrijwillig personeelslid een schadeloosstelling ontvangt die minstens evenveel is als wanneer het om een effectief personeelslid zou gaan.

Het vrijwillig personeelslid heeft evenwel het recht de schadeloosstelling te laten verzekeren op basis van zijn reëel beroepsinkomen, beperkt tot maximaal € 123.946,76. Daarvoor moet hij jaarlijks de nodige bewijsstukken indienen bij de raad.

Wanneer de stagiair-vrijwilliger in dienst komt moet hij daarover ingelicht worden. Elke wijziging in de bepalingen van de polis moet worden meegedeeld aan alle personeelsleden.

De zone moet voor het vrijwillig personeel ook nog een verzekering afsluiten bij een erkende verzekeringsmaatschappij die de betaling dekt van een schadevergoeding van minimaal € 12.394,68 aan de rechthebbende in geval van overlijden tijdens de dienst of als gevolg van tijdens de dienst opgelopen verwondingen of ziekten (het bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex).

Ook daarvan wordt het vrijwillig personeelslid ingelicht als hij in dienst komt. Opnieuw moet elke wijziging in de bepalingen van de polis worden meegedeeld aan al de vrijwillige personeelsleden.

J. Overgangsbepalingen

De overgangsbepalingen lopen over de verschillende rubrieken in het statuut. Ze vertellen ons in welke graad iedereen terechtkomt. De inschaling is dan weer zichtbaar in het geldelijk statuut.

- De raad kan vanaf de overdracht beslissen dat lopende aanwervingsprocedures worden verdergezet. In dat geval zijn de gemeentelijke procedures nog van toepassing. Dat geldt ook voor de lopende bevorderingsprocedures als de raad die verder wil zetten.
- Vanaf de overdracht worden aanwervingsstages verdergezet volgens het nieuwe statuut.
- De eerste evaluatiecyclus, die begint met het eerste functiegesprek, start ten laatste drie jaar na de overdracht.

Tot slot zijn er de verworven rechten waarvoor we tot laatst hebben gestreden.

In het administratief statuut werd voorzien dat het personeelslid zijn jaarlijks verlof, het aantal feestdagen en de eventuele aanvullende dagen en de leeftijdsgebonden verhoging die men in de gemeente genoot, kan behouden. (Let op, daarin zitten de compensatiedagen in functie van het arbeidsuurrooster niet vervat!)

De discussie die ontstond over het al dan niet behouden van het verworven recht van de verloven, zal via de wet worden uitgeklaard. Ook wanneer mensen bevorderen, zullen ze het verlof waarvoor als verworven recht werd gekozen, kunnen behouden. (Het ontwerp van de wet werd al onderhandeld, maar moet nog worden gepubliceerd bij het uitkomen van deze vernieuwde brochure)

In het geldelijk statuut gaat het om wat je in je vorige statuut had aan maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding en indien voordeliger dan voorzien in het statuut, de eindejaarstoelage.

Op het moment dat je overgedragen werd van de stad of gemeente naar de zone, ging je automatisch naar het nieuwe administratieve statuut. Volgens de wet kon het personeel echter verkiezen om in zijn oude, GELDELIJK statuut te blijven op voorwaarde dat je dat binnen drie maanden na de overdracht en publicatie van het statuut kenbaar maakte. Je kan echter altijd nog kiezen voor het nieuwe geldelijk statuut. De geldelijke verworven rechten omvatten de maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding en indien voordeliger dan voorzien in het statuut, de eindejaarstoelage, die de mensen voor de zonevorming genoten.

Benoeming, bevordering, mobiliteit of aanwijzing (mandaat) zorgen er automatisch voor dat je onder het nieuwe geldelijk statuut valt.

K. Beëindiging van het ambt

Het einde van het ambt kan worden uitgesproken in de volgende gevallen:

Voor beroepspersoneelsleden:

- ontslag door een negatieve evaluatie tijdens de aanwervingsstage;
- ontslag van ambtswege omdat men niet meer voldoet aan de aanwervingsvoorwaarden, de cumulatieregels overtreedt, afwezig is zonder geldige reden voor meer dan 76 prestatie-uren, afwezig is zonder geldige reden na een verlof voor opdracht van algemeen belang, wanneer de jaarlijkse uren voortgezette opleiding niet werden gevolgd of wanneer men niet slaagt in bepaalde modules van brevetten bij aanwerving;
- door afzetting;
- door vrijwillig ontslag;
- door eervol ontslag;
- wanneer hij definitief ongeschikt is om de functie te vervullen en hij niet opnieuw tewerkgesteld kan worden om medische redenen;
- bij overlijden.

Een beroepspersoneelslid dat vrijwillig ontslag neemt, kan vragen benoemd te worden als vrijwilliger in de zone, als hij een stage volgt.

Voor vrijwilligers eindigt het ambt:

- met ontslag door een negatieve evaluatie tijdens de aanwervingsstage;
- met ontslag van ambtswege omdat men niet meer voldoet aan de aanwervingsvoorwaarde, de cumulatieregels overtreedt, afwezig is zonder geldige reden voor meer dan 76 prestatie-uren, afwezig is zonder geldige reden na een verlof voor opdracht van algemeen belang, wanneer de jaarlijkse uren voortgezette opleiding niet werden

gevolgd of wanneer men niet slaagt in bepaalde modules van brevetten bij aanwerving, of wanneer de vrijwilliger zijn functie na schorsing niet terug opneemt;

- door vrijwillig ontslag;
- door eervol ontslag;
- wanneer de benoeming niet vernieuwd wordt;
- Bij overlijden.



2. Opleidingen

2. Opleidingen

Opleiding is in de loopbaan van brandweer een belangrijke pijler. De loopbaanevolutie is er dan ook van doordrongen, zowel verticaal als horizontaal.

Hoe de opleiding een rol zal spelen in de horizontale carrière vind je terug in het hoofdstuk van het geldelijk statuut.

De soorten opleidingen voorzagen we al in een aparte brochure, die ook werd aangepast aan de laatste wijzigingen.

Het statuut voorziet alvast een minimale voortgezette opleiding van 24 uren. voor het behoud van competenties en bijvoorbeeld om met nieuwe technieken om te kunnen gaan. Die uren worden in principe georganiseerd door de opleidingscentra voor de civiele veiligheid (de brandweerscholen), maar kunnen in de mate van het mogelijke gegeven worden in de zone.

Wanneer je beroepspersoneelslid bent in de ene zone en vrijwilliger in een andere, kan voor een voortgezette opleiding die je al gevolgd hebt, vrijstelling gevraagd worden aan de zonecommandant. Bij afwezigheid van meer dan drie maanden wordt het aantal uren verminderd tot maximaal de helft. Die uren moeten zo snel mogelijk ingehaald worden en ten laatste in het volgende jaar. Naast de voortgezette vorming moet het personeel ook jaarlijks minimaal 24 uren permanente opleiding volgen in de zone.

Aanvragen om voortgezette opleidingen te volgen moeten schriftelijk worden ingediend. Een weigering moet gemotiveerd worden en een alternatief moet worden geboden. Verplaatsingen tussen de kazerne en de plaats van opleiding worden gelijkgesteld met dienstactiviteit voor beroepspersoneelsleden.



3. Fysieke geschiktheid

3. Fysieke geschiktheid

Aanvankelijk werden vrij steriele proeven voorgesteld, die op basis van een universitaire studie werden ontwikkeld. Het verband tussen de proeven en het dagelijkse werk leek soms ver weg. Weinig motiverend dus. De vakbonden hebben daarom zelf enkele voorstellen gedaan om zo te komen tot meer aan de realiteit gebonden proeven.

Fysieke proeven hebben immers wel degelijk hun nut, op voorwaarde dat ze de goede zaken meten en constructief worden gehanteerd. De grondslag van fysieke proeven ligt namelijk bij veiligheid, en dat kunnen we alleen maar belangrijk vinden.

In het statuut worden alvast de wervingsproeven kenbaar gemaakt. De wervingsproeven hebben eerder een competitief karakter. Ze zijn een aaneenschakeling van proeven die je in de bijlage kan vinden.

De onderhoudsproeven zijn na een turbulent parcours, de bocht uitgegaan. Dat kunnen we alleen maar betreuren. De proeven weerspiegelden niet alleen de realiteit, maar waren ook een onderdeel van een hele omkadering, zowel fysiek als medisch. En net dat is voor ACV Brandweer minstens even belangrijk.

De onderhoudsproeven zijn 12 proeven die een brandbestrijding simuleren. Er wordt ook een traplooptest afgenomen. Vooraf aan het afleggen van de proef wordt een medische vragenlijst ingevuld. De reeks proeven moet onder begeleiding van een monitor en met hartslagmeter worden uitgevoerd. In Nederland zijn de testen gekend als PPMO-testen.

Een instructiefilmpje vind je alvast op <http://www.youtube.com/watch?v=P1Hm-SLw7yU>

ACV Brandweer zal blijven pleiten voor een uniforme aanpak met realistische en jobgerelateerde proeven met een degelijke omkadering en begeleiding. De doelstelling van de proeven moeten ook juist zijn: fysiek goed gewapende brandweertluid krijgen en een graadmeter zijn voor een beleid met oog op veiligheid. Het gaat dan om de veiligheid van de brandweerman, de veiligheid van zijn collega's en de veiligheid van de burger. Het mag geen competitief, repressief instrument zijn.



4. Evaluatie

4. Evaluatie

Evaluatie wordt zowel in de aanwervings- en bevorderingsstage als in het kader van periodieke evaluatie voorzien.

ACV Brandweer kijkt daarbij vooral naar het vrijwaren van de rechten van het personeel.

Een periodieke evaluatiecyclus start met een functiegesprek, waarin concrete doelstellingen kunnen worden vastgelegd (planningsgesprek), en eindigt met een evaluatiegesprek.

Er moet minstens één tussentijds functioneringsgesprek voorzien worden.

De periodieke evaluatie gebeurt tweejaarlijks en gaat uit van de functiebeschrijving van de uit te voeren functie en de vastgelegde doelstellingen en elementen waarop het personeelslid wordt beoordeeld in het functiegesprek.

Een individueel evaluatiedossier wordt aangelegd en het personeelslid heeft recht op een kopie. Het dossier bevat de volgende documenten:

- de functiebeschrijving;
- het verslag van het functioneringsgesprek;
- documenten over de gunstige en de ongunstige vaststellingen;
- het verslag van de evaluatie.

Het evaluatiegesprek zelf gaat over de verwezenlijking van de doelstellingen van het functiegesprek en moet gebeuren op basis van een welbepaald model van evaluatieverslag.

Dat model werd vastgelegd en vind je in de bijlagen. Het evaluatieproces wordt onderbouwd door een omzendbrief, een competentiematrix, een competentiewoordenboek en functiebeschrijvingen. In de omzendbrief wordt duidelijk gemaakt wat de doelstelling is van de evaluatie. De functiebeschrijvingen liggen vast in een ministerieel besluit en worden telkens voorgelegd voor overleg wanneer er zich wijzigingen opdringen.

De evaluatoren zijn functionele meerderen en in de omzendbrief suggereert men per graad welk niveau een aangewezen evaluator zou zijn. Het traject wordt opgevolgd door een procesbewaker, een personeelslid met minstens de graad van kapitein of een equivalent daarvan. Het kan dus ook bijvoorbeeld een verantwoordelijke van de HR-dienst zijn.

Na het evaluatiegesprek vindt een nieuw functioneringsgesprek plaats voor de volgende periode.

Uiteindelijk kan de evaluatie de volgende uitkomsten hebben: onvoldoende, te verbeteren, voldoende, goed of zeer goed.

De vermeldingen “te verbeteren” en “onvoldoende” geven aanleiding tot een nieuwe evaluatie na een periode van één jaar. Twee onvoldoendes in een periode van drie jaar kunnen leiden tot ontslag. Het is de raad die zich daarover uitspreekt. Iemand die zich in die situatie bevindt, heeft recht op een beroepsprocedure bij een federale onafhankelijke en paritair samengestelde beroepskamer bij de FOD Binnenlandse Zaken. Het beroep is schorsend. De functioneringsmodaliteiten van die onafhankelijke beroepskamer moeten nog worden vastgelegd in een reglement inwendige orde.

Er zijn altijd mogelijkheden van beroep bij een paritair samengestelde evaluatiecommissie. Het personeelslid kan dan op eigen verzoek, of wanneer het nodig wordt geacht, gehoord worden en zich laten bijstaan.

5. Geldelijk statuut

5. Geldelijk statuut

In het geldelijk statuut worden volgende zaken federaal vastgelegd:

- de weddeschalen en de regels voor baremische en hiërarchische verhoging en enkel generieke toelagen;
- de premie voor operationaliteit en onregelmatige prestaties;
- de toelage voor het uitoefenen van een hogere functie;
- de diplomatoelage;
- de prestatievergoeding en diplomatoelage voor vrijwilligers;
- de toelage voor onregelmatige prestaties voor de vrijwilligers.

De raad kan naast de bovenstaande premies en vergoedingen nog bijkomende vergoedingen of sociale voordelen toekennen en de toekenningsvoorwaarden ervan bepalen (bv. maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering...).

A. De weddeschalen

De weddeschalen worden vastgelegd zoals ze in de bijlage voorgesteld zijn. Bijkomend wordt vastgelegd dat beroepsbrandweelrui onder dezelfde voorwaarden genieten van hard- en standplaatstoelagen, een eindejaartoelage en vakantiegeld als het personeel van de federale overheidsdiensten.

In het geldelijk statuut worden ook de voorwaarden vastgelegd voor baremische verhoging of de functionele loopbaan. Elke graad beschikt immers over vier weddeschalen (vijf voor de aanwervingsgraden - een eerste schaal geldt voor de stagiair) die met de voorwaarden van anciënniteit, opleiding, evaluatie en fysieke geschiktheid kunnen worden doorlopen.

Voor brandweerman:

- Vijf jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens de vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 120u (24x 5) voortgezette opleiding , georganiseerd door opleidingscentrum

Voor korporaal:

- Vijf jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens de vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 120u (24x 5) voortgezette opleiding , georganiseerd door opleidingscentrum

Voor sergeant:

- Vier jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 96u (24 X4) voortgezette opleiding, georganiseerd door opleidingscentrum

Voor adjudant:

- Vier jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 96u (24 X4) voortgezette opleiding, georganiseerd door opleidingscentrum

Voor luitenant:

- Vier jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 96u (24 X4) voortgezette opleiding, georganiseerd door opleidingscentrum

Voor kapitein:

- Vijf jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens de vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 120u (24x 5) voortgezette opleiding , georganiseerd door opleidingscentrum

Voor majoor:

- Vijf jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens de vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 120u (24x 5) voortgezette opleiding , georganiseerd door opleidingscentrum

Voor kolonel:

- Vier jaar in aanmerking komende diensten (in de respectieve weddeschaal)
- Minstens vermelding voldoende bij evaluatie
- Minstens 96u (24 X4) voortgezette opleiding, georganiseerd door opleidingscentrum

Bij hiërarchische bevordering wordt het volgende schema gebruikt om in een volgende graad in te schalen:

Van brandweerman naar korporaal:

B0-1	B1-1
B0-2	B1-2
B0-3	B1-3
B0-4	B1-4

Van korporaal naar sergeant:

B1-1	M0-1
B1-2	M0-1
B1-3	M0-2
B1-4	M0-3

Van brandweerman naar sergeant:

B0-1	M0-1
B0-2	M0-1
B0-3	M0-2
B0-4	M0-3

Van sergeant naar adjudant:

M0-1	M1-1
M0-2	M1-1
M0-3	M1-2
M0-4	M1-3

Van sergeant naar luitenant:

M0-1	OF1-1
M0-2	OF1-1
M0-3	OF1-2
M0-4	OF1-3

Van adjudant naar luitenant:

M1-1	OF1-1
M1-2	OF1-1
M1-3	OF1-2
M1-4	OF1-3

Van luitenant naar kapitein:

OF1-1	OF2-1
OF1-2	OF2-2
OF1-3	OF2-3
OF1-4	OF2-4

Van kapitein naar majoor:

OF2-1	OF3-1
OF2-2	OF3-1
OF2-3	OF3-2
OF2-4	OF3-3

Van majoor naar kolonel:

OF3-1	OF4-1
OF3-2	OF4-1
OF3-3	OF4-2
OF3-4	OF4-3

B. De premie voor operationaliteit en onregelmatige prestaties

Deze premie vervangt de vroegere nacht- en weekendpremies, maar ook die van wachtdienst voor officier, dienstchef, enzovoort.

Zonecommandanten en beroepsofficieren die over hun eigen arbeidstijd beschikken, genieten een premie a rato van 7u36 per werkdag.

Het bedrag van de premie wordt berekend volgens de formule $X.B.U$

- waarbij B overeenstemt met het bedrag van het uurloon (1/1850ste van de jaarwedde)
- waarbij U overeenstemt met het aantal uren van de daadwerkelijk gepresteerde periode
- waarbij X overeenstemt met een volgende coëfficiënt:
 - 0,38 voor de graden brandweerman, korporaal, sergeant, adjudant en luitenant die op 30 juni 2016 een weging van 0.38 genoot
 - 0,28 voor de graad van Luitenant en Kapitein
 - 0,22 voor de graad van Majoor
 - 0,18 voor de graad van kolonel

C. Toelage voor het uitoefenen van een hogere functie

Wanneer een personeelslid minstens 90 dagen ononderbroken een hoger ambt uitoefende, heeft hij of zij recht op de toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.

Het bedrag van die toelage is gelijk aan het verschil tussen de eigen wedde en die behorend tot de graad van de ingevulde functie.

D. De diplomatoelage wordt een specialisatietoelage

Het oorspronkelijke statuut voorzag een diplomatoelage, volgens het besluit van 1994. Het laatste reparatie KB wijzigt dat in een specialisatietoelage. De lijst van specialisaties en het moment van uitvoering zal de minister bepalen. Tot dan blijft de oude regeling van diplomavergoeding van kracht.

Het gaat in de huidige regelgeving over een som van 991 euro op jaarbasis niet geïndexeerd voor de brevetten in lijst A ofwel één van 496 euro op jaarbasis niet geïndexeerd voor de brevetten in lijst B.

De in de huidige teksten hernomen brevetten zijn onder meer die van duiker, ambulancier, technicus brandvoorkoming, automechanicus, rampengeneeskundige, preventieadviseur niveau 1 en niveau 2, de brevetten van de graden.

Al lang werd er gepleit voor actualisatie. In de laatste wijzigingen aan het statuut werd de eerste stap gezet. De zone moet voortaan een specialisatietoelage toekennen. Het moet dan gaan om specialisaties waarvan de minister de getuigschriften erkent, de raad moet daarvan een lijst opmaken, het getuigschrift moet nuttig zijn voor het uitoefenen van de functie en men zal opnieuw werken met twee lijsten (A en B). De bedoeling moet zijn om toch iets substantieel te kunnen voorzien. Dat is ook het engagement dat door de minister wordt genomen in het protocol van onderhandeling.

De minister bepaalt wanneer het nieuwe systeem van specialisatietoelage van start gaat.

Vanaf zodra de minister dat bepaalt, zal het personeelslid kunnen kiezen om nog gedurende vijf jaar te genieten van de diplomatoelage als hij of zij voldoet aan de voorwaarden.

In dat geval geniet hij of zij niet van de specialisatietoelage. Die beslissing zal het personeelslid binnen de drie maanden moeten nemen. Wanneer het personeelslid later toch wil kiezen voor de specialisatietoelage kan hij of zij dat alsnog doen, maar die beslissing is dan wel definitief.

We wachten nu op teksten om dit te verwezenlijken.

E. De prestatievergoeding, diploma-toelage, erkentelijkheidstoelage en toelage voor onregelmatige prestaties voor vrijwilligers

De prestaties die de vrijwillige personeelsleden leveren geven aanleiding tot betaling van een vergoeding die wordt berekend volgens het aantal gepresteerde uren.

Dit is de prestatievergoeding.

De minimale vergoeding komt overeen met de vergoeding voor één uur.

Ieder begonnen uur wordt volledig vergoed. Aanvankelijk werkten men met uurdelen, maar dat is nu niet meer het geval.

Beschikbaarheidsperiodes en verplaatsingstijd tussen de woonplaats en de plaats van de prestaties worden niet meegerekend voor de duur van de prestaties.

Het bedrag per uur werd vastgelegd in de prestatievergoedingsschaal die overeenstemt met de graad en verworven anciënniteit.

De prestatievergoeding wordt maandelijks betaald, na de vervallen termijn.

Deze prestatievergoedingsschaal vind je in bijlage.

De diplomatoelage voor vrijwilligers steunt op de regelgeving voor het beroepspersoneel en zal in de toekomst in dezelfde zin wijzigen naar een specialisatietoelage.

Voor de vrijwilligers stemt ze echter overeen met een percentage van de prestatievergoeding gestort tijdens het vorige kalenderjaar. Dat percentage ligt tussen de drie en de tien procent per diploma en het totaal percentage mag niet meer dan tien procent bedragen, ongeacht het aantal diploma's waarover de vrijwilliger beschikt.

Ook voor vrijwilligers voorzien de teksten dus een wijziging richting specialisatietoelage. Ook voor hen zal het ondergelijkaardige voorwaarden gelden, maar voor het bedrag zal het principe van de percentages behouden blijven. Ook voor hen gelden dezelfde regels voor inwerkingtreding (wanneer de minister bepaalt) en overgangperiode (vijf jaar vanaf de inwerkingtreding) en keuzemogelijkheden als overgang (tussen de diplomatoelage als er voldaan werd aan de voorwaarden en de specialisatietoelage).

De raad kan een **erkentelijkheidstoelage** toekennen aan het vrijwillig personeelslid dat eervol uit zijn functie wordt ontslagen

Ook voor de vrijwilligers is er een toelage voor onregelmatige prestaties.

In tegenstelling tot bij het beroepspersoneel, voorziet men voor het vrijwillig personeel de gekende regeling van een toelage:

- tot maximaal 25% van het uurbedrag van de prestatievergoeding voor nachtprestaties;
- tot maximaal 100% van het uurbedrag van de prestatievergoeding voor zaterdag en zondagprestaties.

En dit voor prestaties die wachtdiensten in de kazerne en interventies zijn.

Het is de raad die het percentage bepaalt, bij reglementaire

aanvulling van dit statuut.

Tot slot wordt onder de **verworven rechten** ook het behoud van de erkentelijkheidspremie ten persoonlijke titel na overdracht en kan ook de vrijwilliger keuze maken bij overdracht om onder het geldelijke statuut te blijven van het huidige organiek reglement dat op hem van toepassing is.

**6.
De ambulanciers-niet-
brandweerman en de
overgangen tussen de
twee statuten**

6. De ambulanciers-niet-brandweerman en de overgang tussen de twee statuten

A. Het ambulancepersoneel dat geen brandweerman is

Voor het ambulancepersoneel werden twee graden voorzien, de hulpverlener-ambulancier en de coördinator hulpverlener-ambulancier.

De bepalingen van het administratief statuut voor brandweer is voor vele zaken gelijkaardig, behalve er voor ambulancepersoneel geen eindeloopbaanregeling werd voorzien. Ondanks ons herhaaldelijk aandringen werd daar tot op vandaag niet op ingegaan.

In de geldelijke bepalingen verschilt het statuut voor ambulancepersoneel op vlak van de onregelmatige prestaties. Voor hen wordt nog altijd de regel toegepast als volgt:

- Wachtdiensten in de kazerne en interventies tussen 22.00 u en 06.00 u worden beschouwd als onregelmatige nachtprestaties. De toelage voor deze prestaties mag de 25 % van het basisuurloon niet overschrijden en het percentage moet door de raad worden bepaald.
- Wachtdiensten in de kazerne en interventies op zaterdag en zondag (tussen 0 uur en 24 uur als onregelmatige weekendprestaties. De toelage voor deze prestaties mag de 100 % van het basisuurloon niet overschrijden en het percentage moet door de raad worden bepaald.
- Bovenstaande toelagen zijn niet cumuleerbaar.
- Deze toelagen worden betaald volgens de modaliteiten van de wedden.

B. De overgangen

Vanaf nu is het mogelijk om over te gaan van het ene statuut naar het andere. De overgang gebeurt steeds op vrijwillige basis. Dat kan zowel voor de beroeps als voor de vrijwilliger.

De overgang als brandweer naar ambulancepersoneel:

- Komen in aanmerking personeelsleden die:
 - In dienstactiviteit zijn (en geen stagiair zijn);
 - Voldoen aan de voorwaarden vermeld in de functiebeschrijving;
 - Beschikken over minstens een voldoende op de laatste evaluatie;
 - Niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.
- Om over te gaan naar coördinator hulpverlener ambulancier moet men minstens over de graad sergeant beschikken.
- De overgang wordt georganiseerd via een overgangsexamen.
- Geselecteerde kandidaten doen eerst een overgangsstage met de nodige opleidingen.
- Geldelijke inschaling gebeurt op basis van anciënniteit en de bij de graad horende weddeschaal in dezelfde rang voor het beroepspersoneelslid of de prestatievergoedingsschaal voor de vrijwilliger.

De overgang als ambulancepersoneel naar brandweer:

- Komen in aanmerking voor personeelsleden die:
 - in dienstactiviteit zijn (en geen stagiair zijn);
 - voldoen aan de voorwaarden in de functiebeschrijving;
 - over minstens een anciënniteit van twee jaar beschikken
 - beschikken over minstens een voldoende op de laatste evaluatie;
 - beschikken over het relevante federaal geschiktheidsattest;

- niet beschikken over een niet-doorhaalde tuchtsanctie.
- De coördinator hulpverlener-ambulancier kan overgaan naar de graad sergeant.
- De overgang wordt georganiseerd via een overgangsexamen.
- Geselecteerde kandidaten doen eerst een overgangsstage met de nodige opleidingen.
- Geldelijke inschaling gebeurt op basis van de geldelijke anciënniteit en de bij de graad horende weddeschaal in rang 1 voor het beroepspersoneel of de prestatievergoedingsschaal voor de vrijwilliger.



7. Arbeidstijd

7. Arbeidstijd

Rond arbeidstijd bij brandweer is heel wat te doen geweest. Heel wat korpsen werkten immers boven de wettelijke grens van de gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week en er zijn zelfs korpsen die de Europees vastgelegde kaap van 48 uur vlot overschrijden.

Met de nieuwe arbeidstijdwet voor het brandweerpersoneel werd een en ander aan banden gelegd.

De wettelijke arbeidstijd van de operationele beroepsleden van de hulpverleningszones bedraagt in principe 38 uren.

Deze gemiddelde wekelijkse arbeidsduur moet worden gerespecteerd over een referentieperiode van vier maanden.

Van dat principe kon enkel worden afgeweken in die zones waar op het moment van het inwerkingtreden van de nieuwe wet meer dan de helft van de beroepspersoneelsleden in een regime van meer dan 38 uren werkt.

Het ging concreet om de zones

- voor Vlaams Brabant: zone Oost en zone West
- voor Antwerpen: zone Rivierenland
- voor Limburg: zone Oost-Limburg
- voor West-Vlaanderen: zone Fluvia en zone Midwest
- voor Namen: zone NAGE

In deze zones kon afgeweken worden tot 48 uren gemiddeld op voorwaarde dat onderhandelingen hebben plaatsgevonden met de representatieve vakbonden, met inbegrip van een procedure sociale bemiddeling indien nodig.

Er moest onderhandeld worden over het aantal uren en over de bijkomende vergoeding ervan. Het spreekt voor zich dat de basis het geldelijk statuut is, met name dat één uurloon gelijk aan 1/1850 en elke prestatie geeft recht op de operationaliteitspremie.

Het is de bedoeling dat ook hier naar een 38-urenregime zal worden geëvolueerd op termijn. ***Ondertussen zijn er nog twee zones die in een overgangsregime zitten.***

Bijkomend kan een personeelslid individueel zelf kiezen om maximum 10 bijkomende uren per week te presteren, zonder het gemiddelde van 48 uren te overschrijden, dat is de zogenaamde persoonlijke Opt-Out.

Deze uren moeten het mogelijk maken bijkomende wachten in te vullen of kunnen dienen voor inzet bij interventies.

Opleidingen, oefeningen ... moeten binnen het normale uurrooster worden vervuld.

De betaling van deze uren gebeurt volgens de normale verloning voor geleverde prestaties. (zelfde uurloon, 1/1850ste van de jaarwedde en de premie voor operationaliteit en onregelmatige prestaties).

Uitdovend kunnen enkel personeelsleden die voor het in werking treden van de wet beroeps en vrijwilliger waren in eenzelfde zone, deze tien uren benutten tot een regime van maximum 52 uren per week.

Zo kan bijvoorbeeld iemand die in een zone werkt waar een 48-urenweek geldt, nog maximum 4 uur bijkomend presteren, op voorwaarde dat hij voordien al beroeps en vrijwilliger in dezelfde zone was.

Een werkregime kan maximum uit 24 uren bestaan en de

absolute grens van 60 uren per week mag niet worden overschreden, met uitzondering van enkele hoogst uitzonderlijke gevallen en uiteraard dienen de nodige rusttijden worden gerespecteerd.

Voor de rusttijden op weekbasis (in principe 35 uur voor elke periode van 7 dagen) kan voortaan ook afgeweken worden om onder meer organisatorische redenen tot een minimum van 24 uur, mits onderhandeling.

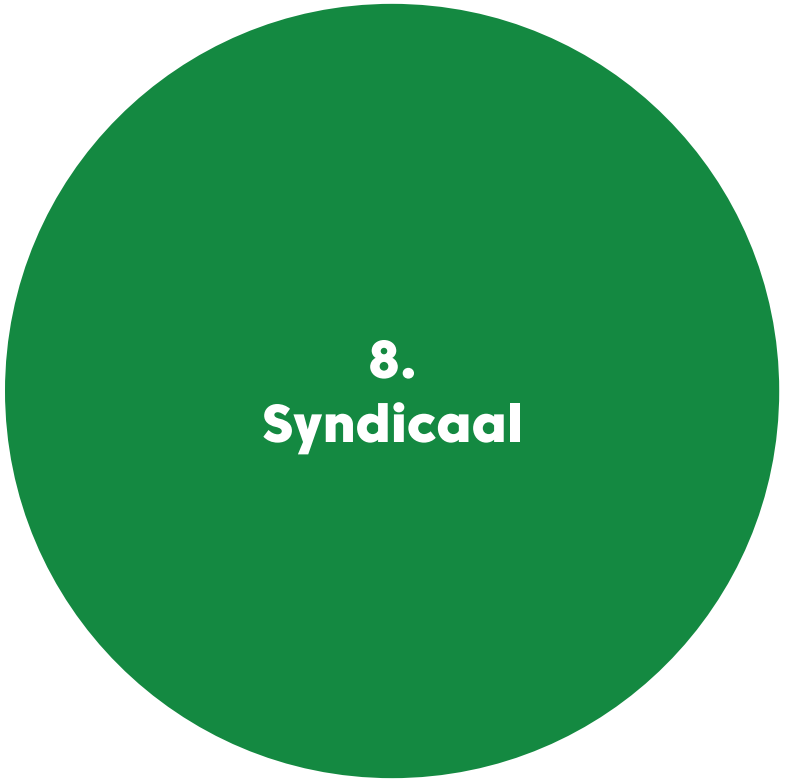
Op de toepassing van deze wet wordt toegezien door zowel de brandweerinspectie als de ambtenaren die in principe zouden aangesteld moeten zijn om toe te zien op de toepassingen van de arbeidstijdwet voor de openbare diensten.

Deze laatste zijn ondanks het feit dat de arbeidstijdwet voor de openbare diensten sinds 2000 bestaat, nog steeds niet aangeduid. ACV Brandweer heeft dan ook duidelijk aangedrongen om hier werk van te maken.

Tot dan rekenen we op de mensen die er nu daadwerkelijk zijn, namelijk de brandweerinspectie.

Vandaar ook dadelijk mee het belang van deze inspectie en hun bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Ook hier zullen we de nodige aandacht voor blijven hebben.

Het zal er dus op aankomen om alert te zijn en te signaleren wanneer er met de geldende afspraken een loopje wordt genomen.



8. Syndicaal

8. Syndicaal

Het syndicaal statuut voorziet voortaan de nodige syndicale platformen voor de zones.

Zowel de mogelijkheden voor onderhandeling als voor overleg worden voortaan voorzien op zonaal niveau. De wet bepaalt heel duidelijk dat vrijwilligers ook personeelsleden zijn. Dit maakt dat voor ACV Brandweer vrijwilligers mee aan de onderhandelingstafel worden vertegenwoordigd.

Het feit dat deze platformen in de syndicale wet werden voorzien betekent ook dat alle syndicale rechten voor operationeel personeel gevrijwaard blijven, ook het stakingsrecht.

Het zag er even anders uit: men sprak immers van beknutting van het stakingsrecht en minimumbezetting ...

Het komt er op aan je syndicale delegatie binnen de zone te kennen. Kijk dus verder dan je eigen post. De militanten zullen zich zeker kenbaar maken en bij vragen kan je hen gerust contacteren.

Onze militanten zullen je alleszins zo goed mogelijk informeren over het toekomstig reilen en zeilen in de zone.

9. Criteria voor het bepalen van het personeelsplan van het operationeel personeel van de zones

9. Criteria voor het bepalen van het personeelsplan van het operationeel personeel van de zones



Deze criteria komen niet ter sprake in het statuut op zich, maar hebben toch wel in belangrijke mate invloed op hoe het dekseltje op het potje past.

Ze zijn immers mee bepalend over hoe een zone er zal uitzien en dus welke verschillende plaatsen en jobs er in de zone zullen zijn, desgevallend voor welke graden of onder welk statuut. Let wel: een personeelsplan is niet hetzelfde als een personeelskader zoals we dat voor de hervorming kenden.

Het is de bedoeling dat een personeelsplan soepeler is dan een strak kader. Maar of dat een voordeel of net een nadeel is, blijft toch nog een vraag. We merken alvast dat het nodig is dit goed op te volgen en de inspectie alert te houden op hoe het plan zich in de praktijk vertaalt. Immers een theoretisch plan rijmt niet altijd met de praktijk. Het blijft dan ook een harde strijd om voldoende personeel te voorzien.

De zonecommandant moet met volgende criteria rekening houden om zijn personeelsplan voor het operationele personeel op te stellen:

- het nodige personeel voor de uitvoering van de operationele opdrachten, rekening houdend met de minimale voorwaarden van de snelste adequate hulp en van de adequate middelen (hierover in punt 9 een woordje meer) Daarbij moet rekening gehouden worden met:
 - het niveau van dienstverlening voor de verschillende geografische sectoren van het grondgebied zoals vastgesteld in het meerjarenbeleidsplan
 - de operationele organisatie van de zone voor het sturen van de middelen vanuit het netwerk van posten
 - de eventuele permanentie van operationeel personeel in de posten
 - de specifieke opdrachten die specifieke middelen vereisen
- Voor de beschikbaarheid van de beroepspersoneelsleden moet rekening gehouden worden met
 - de arbeidstijdregeling in de zone
 - de verloven toegekend in de zone
 - de vermenigvuldigingscoëfficiënt voor het voorzien van continudienst
 - de modaliteiten van eindeloopbaanmaatregelen
 - het aantal uren opleiding nodig voor de loopbaan en voor het uitoefenen van de functie

- Voor de beschikbaarheid van de vrijwillige personeelsleden moet rekening gehouden worden met
 - de diensttijdregeling
 - de beschikbaarheid van vrijwilligers tijdens de verschillende delen van de dag
 - de noodzakelijke opleidingen voor de loopbaan en voor het uitoefenen van de functie
- de statistieken van interventies met inbegrip van gelijktijdige uitrukken
- de operationele risico analyse van de zone
- het personeel nodig voor het uitvoeren van logistieke en administratieve taken in het kader van brandweertaken
- desgevallend, het personeel nodig voor de zonale dispatching.

Een hele boterham dus, maar niet onbelangrijk: het zijn immers criteria die mee bepalend zijn om het werk ook werkbaar te maken en om effectief de mogelijke loopbaan te kunnen uitbouwen.

Het personeelsplan moet voorgelegd worden aan de sociale partners, dus dit hoofdstukje kan alvast een goede canvas zijn.

10. Minimale normen

10. Minimale normen



De regels van minimale normen zijn al sinds november 2012 in voege en zouden dus al wat ingeburgerd moeten zijn. Afgaand op de alarmerende berichten in de pers begin dit jaar, blijkt dit nog niet overal het geval te zijn.

Het besluit legt de minimale middelen en dus ook personeel vast per type interventie. Het zonaal plan moet deze regels respecteren.

Belangrijk in dit besluit is dat men in nagenoeg alle type brandinterventies met autopomp het principe van zes man op de autopomp vrijwaart. Daarvan kan enkel afgeweken worden als men simultaan vertrekt met twee autopompen uit twee verschillende posten. Er gelden dan echter beperkende regels rond de taken die de eerste (onvolledige) ploeg mag uitvoeren. De minister heeft deze regels ondertussen

vastgelegd.

Bovendien erkent dit besluit het belang van signalisatie door te duiden dat men een apart voertuig moet voorzien voor elke interventie, niet onbelangrijk voor de veiligheid van het personeel.

De zones hadden tijd tot 31 december 2017 om zich aan te passen aan deze nieuwe regels.

Het principe van zes man op de autopomp stond in de discussies op de helling. Vanuit sommige hoeken drong men erop aan om van de uitzondering (vier man op de autopomp) de regel te maken. We hebben daar hard tegen gevochten en voorlopig blijft het principe ongewijzigd.

Wat we wel weten is dat men alsnog wil sleutelen aan de regels van de snelste adequate hulp, maar dan eerder, om te 'finetunen'. We zullen daarvoor de teksten moeten afwachten om te zien wat die 'finetuning' daadwerkelijk betekent.



11. Risicoanalyse van de zone

11. Risicoanalyse van de zone

In een besluit van 14 oktober 2013 werden minimale voorwaarden vastgelegd waaraan de risicoanalyse van de zone moet voldoen. Omdat deze ook een bepalende factor is voor het personeelsplan is het niet slecht te weten welke elementen in deze risicoanalyse een rol spelen.

De risicoanalyse houdt een inventaris in van risico's en een evaluatie van deze risico's.

De inventaris behelst zowel de recurrente risico's als de punctuele risico's in de zone. De evaluatie bestaat uit een objectieve studie van deze risico's en hoe deze operationeel moeten beantwoord worden.

Om dit te kunnen doen moet de zone een duidelijke tekening maken van de zone aan de hand van de geografische structuur, de natuurlijke omgeving, de bevolking, de bestuurlijke structuur, de economische activiteiten, de transportnetwerken, de onder- en bovengrondse netwerken en de cartografie. De detailuitwerking wordt vastgelegd in bijlage van het besluit

Recurrente risico's zijn deze die dagelijks voorkomen en dus goed ingeschat kunnen worden. Deze worden gedekt door de adequate middelen van de zone.

Aan de hand van statistieken van de laatste drie jaar maakt de zone haar inventaris op van de recurrente risico's, minstens rekening houdend met het gemiddelde aantal interventies van binnenbranden, buitenbranden, andere dringende interventies, dringende medische hulpverlening en de niet-

dringende interventies.

De zone moet aan de hand van deze gegevens een analyse maken om de gelijkwaardigheid tussen de beschikbare middelen en de noodzakelijke middelen om de opdrachten uit te voeren te toetsen. Daarbij moet minstens rekening gehouden worden met de waarschijnlijkheid van gelijke vertrekken, de dekkingsgraad voor een gegeven grondgebied, de dekkingsgraad voor een gegeven bevolking en de dekkingsgraad per groep van opdrachten.

Punctuele risico's gaat om risico's die moeilijker in te schatten zijn op vlak van frequentie, maar waarvan de gevolgen ernstig kunnen zijn en dus specifieke interventiemiddelen vereisen of inzet op ruimere schaal vereisen van zowel materieel als personeel. In een bijlage aan dit besluit wordt omschreven hoe de analyse dient te gebeuren voor de punctuele risico's, die ingedeeld zijn volgens natuurlijke risico's, industriële risico's, risico's op het niveau van gebouwen die een bijzondere waakzaamheid vereisen, risico's in verband met transport, nucleaire-radiologische-biologische en chemische risico's en maatschappelijke risico's.



12. Opvordering

12. Opvordering

Gezien de specificiteit van brandweer kan het gebeuren dat mensen of goederen worden opgevorderd.

De opvordering kan enkel wanneer dit absoluut noodzakelijk is voor de behoeften van de civiele veiligheid en moet in verhouding zijn met het nagestreefde doel en wanneer de conventionele middelen ongeschikt of ontoereikend blijken om het hoofd te bieden aan de noodsituatie binnen een nuttige termijn.

We beperken ons hier enkel tot de opvordering gericht naar het personeel. Dit beperkt zich tot de individuele opvordering. Opgevorderde personen wordt gelijkgesteld met werknemers zoals vastgelegd in de welzijnswet. Ze staan op dat moment onder het gezag van de verzoekende overheid.

Enkel in volgende gevallen kan opvordering geweigerd worden:

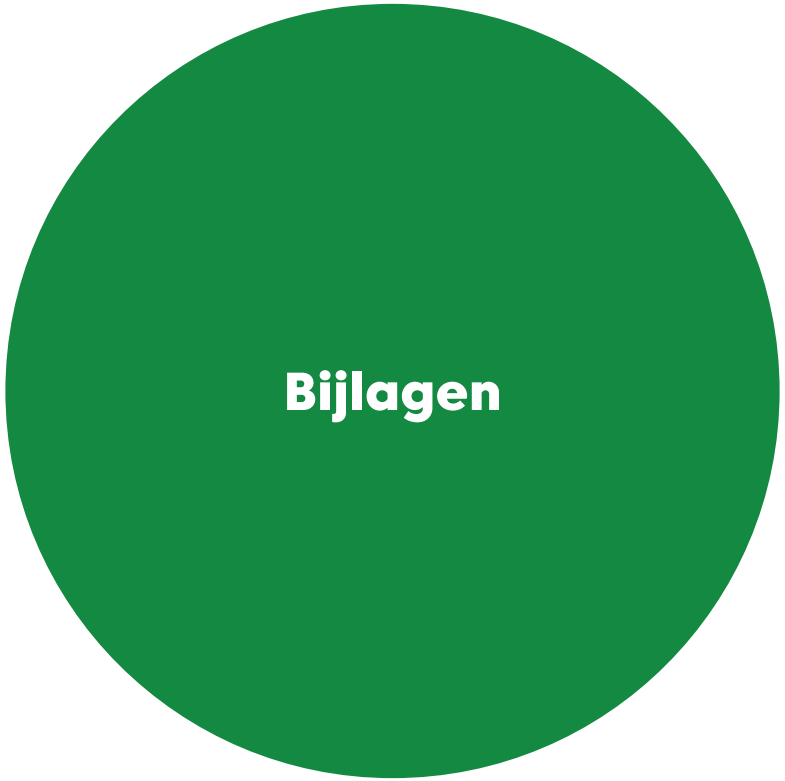
- wanneer de prestaties die opgelegd worden een ernstig gevaar vormen voor de persoon of voor anderen;
- wanneer de persoon niet beschikt over de specifieke kennis nodig voor de uitvoering van de prestatie waarvoor hij is opgevorderd;
- bij gebrek aan adequate veiligheidsmaatregelen ingesteld door de verzoekende overheid;
- wanneer de opgelegde prestaties de continuïteit van de openbare dienst in gevaar brengt.

De opvordering moet schriftelijk gebeuren, ondertekend door de verzoekende overheid en vermeldt op z'n minst de omstandigheden die de opvordering rechtvaardigen, de

aard, de hoeveelheid en de duur van de prestaties en de voorwaarden waaronder deze prestaties moeten worden uitgevoerd.

In uiterst hoogdringende gevallen kan de opvordering mondeling gebeuren. In dit geval moet dit zo snel mogelijk schriftelijk bevestigd worden met daarbij de motivering van de hoogdringendheid.

Elke opvordering geeft recht op een correcte vergoeding van de uitgevoerde prestaties.



Bijlagen

Weddeschalen

Brandweerman					
	B0-0	B0-1	B0-2	B0-3	B0-4
0	15.173				
1	15435	16135			
2	15698	16355			
3	15961	16575			
4	16387	17005			
5	16813	17435			
6	17238	17865	18115		
7	17664	18295	18545		
8	18089	18725	18975		
9	18515	19155	19405		
10	18991	19585	19835		
11	19466	19945	20295	20445	
12	19942	20745	21095	21245	
13	20188	21245	21495	22245	
14	20433	21575	21825	22675	
15	20678	21795	22045	22895	
16	20924	22015	22265	23115	23265
17	21169	22235	22485	23335	23465
18	21414	22455	22705	23555	23665
19	21660	22675	22925	23775	23885
20	21905	22895	23145	23995	24105
21	22150	23115	23365	24215	24325
22	22396	23345	23595	24445	24555
23	22641	23565	23865	24665	24775
24	22887	23785	24085	24885	24995
25	23132	24011	24411	25111	25221

Korporaal				
	B1-1	B1-2	B1-3	B1-4
0				
1				
2				
3				
4	17165	18194		
5	17595	18194		
6	18025	18275		
7	18455	18705		
8	18885	19135	20251	
9	19315	19565	20607	
10	19745	19995	20963	
11	20105	20455	20963	21301
12	20905	21255	21755	22131
13	21288	21655	22405	22405
14	21597	21985	22835	22835
15	21806	22205	23055	23055
16	22065	22425	23275	23425
17	22324	22645	23495	23625
18	22584	22865	23715	23825
19	22835	23085	23935	24045
20	23055	23305	24155	24265
21	23275	23525	24375	24485
22	23505	23755	24605	24715
23	23725	24025	24825	24935
24	23945	24245	25045	25155
25	24171	24800	25271	25381

Sergeant, Eerste Sergeant en Eerste Sergeant Majoor					
	M0-0	M0-1	M0-2	M0-3	M0-4
0	16135				
1	16355				
2	16575				
3	17005				
4	17165				
5	18194				
6	18275				
7	18705	20750			
8	19135	21000			
9	19565	21350			
10	19995	21700			
11	20455	22050	22413		
12	21255	22400	22775		
13	21655	22650	23150		
14	21985	22900	23400		
15	22205	23150	23650	23988	
16	22425	23500	23900	24325	
17	22645	23750	24250	24750	
18	22865	24100	24600	25100	
19	23085	24450	24950	25450	25784
20	23305	24800	25300	25800	26118
21	23525	25035	25535	26035	26435
22	23755	25270	25770	26270	26670
23	24025	25505	26005	26505	26905
24	24245	25740	26240	26740	27140
25	24800	25975	26675	27275	27575

Adjudant en Opperadjudant				
	M1-1	M1-2	M1-3	M1-4
0				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	22940			
11	23824			
12	25236			
13	25508			
14	25781	25986		
15	26054	26191		
16	26157	26327		
17	26260	26600		
18	26363	26873	27077	
19	26465	27145	27281	
20	26567	27297	27417	
21	26670	27450	27690	
22	26772	27602	27962	28167
23	26875	27755	28235	28372
24	27070	28000	28400	28508
25	27780	28900	29120	29600

Luitenant (uitdovend)				
	O0-0	O0-1	O0-2	O0-3
0	22251	29.747		
1	22757	30.243		
2	23262	30.739		
3	24174	31.235		
4	24274	31.730		
5	25704	32.226		
6	25704	32.722		
7	27183	33.218		
8	27183	33.714		
9	28662	34.209		
10	28662	34.705		
11	30141	35.201		
12	30141	35.697		
13	31671	36.192	36916	
14	31671	36.688	37422	
15	33150	37.184	37928	
16	33150	37.680	38433	
17	34629	38.176	38939	
18	34629	39.043	39824	
19	36108	39.911	40709	
20	36108	40.159	40962	
21	37638	40.407	41215	42023
22	37638	40.531	41341	42152
23	39321	40.655	41594	42410
24	39321	40.778	41616	42432
25	39627	40.902	41720	42539

Luitenant			
	O1-1	O1-2	O1-3
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12	30120		
13	30680		
14	31050		
15	32500		
16	32500	33000	
17	33950	33950	
18	33950	33950	
19	35050	35400	
20	35200	35400	36020
21	36700	36900	36900
22	36700	36900	36900
23	38200	38350	38550
24	38250	38350	38550
25	38350	38450	38550

Kapitein					
	O2-0	O2-1	O2-2	O2-3	O2-4
0	25800				
1	26850				
2	26850	30200			
3	27900	30900			
4	27900	31300			
5	29000	31900			
6	29000	32500			
7	30050	33100	33228		
8	30050	33700	33932		
9	31100	34300	34636		
10	31100	34900	35340		
11	32200	35500	36044		
12	32200	36100	36648	37344	
13	33250	36700	37252	37956	
14	33250	37300	37856	38568	
15	34300	37900	38460	39180	
16	34300	38500	39064	39792	
17	35350	39100	39668	40404	43090
18	35350	39700	40272	41016	43680
19	36450	40300	40876	41628	44280
20	36450	40900	41480	42240	44400
21	37500	41500	42084	42852	44480
22	37500	42100	42688	43464	44575
23	38550	42700	43292	44076	44675
24	39050	43300	43896	44488	44785
25	39550	43900	44200	44700	44955

Majoor				
	O3-1	O3-2	O3-3	O3-4
0				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	36.788			
8	37.432			
9	38.077			
10	38.721			
11	39.366			
12	40.010	40.610		
13	40.705	41.305		
14	41.399	41.999		
15	42.094	42.694		
16	42.739	43.339		
17	44.084	44.684	45885	
18	44.679	45.279	46555	
19	44.929	45.529	47224	
20	45.179	45.779	47410	
21	45.429	46.029	47596	
22	45.679	46.279	47696	47782
23	45.929	46.529	47886	48350
24	46.179	46.779	48076	48600
25	46.429	47.029	48266	48750

Kolonel				
	O4-1	O4-2	O4-3	O4-4
0				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	43.542			
11	44.742			
12	45.942			
13	46.665			
14	47.387			
15	48.111			
16	48.833	50.033		
17	49.556	50.756		
18	50.279	51.479		
19	51.002	52.202		
20	51.203	52.403	53.903	
21	51.404	52.604	54.104	
22	51.605	52.805	54.305	
23	52.218	53.418	54.918	
24	52.542	53.742	55.242	57.207
25	52.758	53.958	55.458	59.495

Hulpverlener-ambulancier					
	AI-0	AI-1	AI-2	AI-3	AI-4
0	14.437	14.637	15.120	15.352	15.603
1	14.691	14.891	15.338	15.569	16.255
2	14.944	15.144	15.555	15.787	16.908
3	15.198	15.398	15.772	16.004	17.560
4	15.609	15.809	16.183	16.415	17.898
5	16.019	16.219	16.594	16.825	18.236
6	16.430	16.630	17.004	17.236	18.574
7	16.840	17.040	17.415	17.647	18.912
8	17.251	17.451	17.825	18.057	19.251
9	17.662	17.862	18.236	18.468	19.589
10	18.121	18.321	18.647	18.879	19.927
11	18.580	18.780	19.202	19.434	20.265
12	19.038	19.238	19.758	19.990	21.038
13	19.275	19.475	19.990	20.236	21.272
14	19.512	19.712	20.222	20.482	21.506
15	19.749	19.949	20.453	20.729	21.741
16	19.985	20.185	20.685	20.975	21.975
17	20.222	20.422	20.917	21.221	22.209
18	20.459	20.659	21.149	21.468	22.444
19	20.695	20.895	21.381	21.714	22.678
20	20.932	21.132	21.613	21.961	22.912
21	21.169	21.369	21.845	22.207	23.125
22	21.406	21.606	22.077	22.453	23.337
23	21.642	21.842	22.308	22.700	23.550
24	21.879	22.079	22.540	22.946	23.762
25	22.116	22.316	22.772	23.192	23.975

Coördinator Hulpverlener-ambulancier				
	A2-1	A2-2	A2-3	A2-4
0	15.881	16.364	16.596	16.847
1	16.134	16.581	16.813	17.499
2	16.388	16.798	17.030	18.151
3	16.641	17.016	17.248	18.803
4	17.052	17.426	17.658	19.141
5	17.463	17.837	18.069	19.480
6	17.873	18.248	18.480	19.818
7	18.284	18.658	18.890	20.156
8	18.695	19.069	19.301	20.494
9	19.105	19.480	19.711	20.832
10	19.564	19.890	20.122	21.170
11	20.023	20.446	20.678	21.508
12	20.482	21.001	21.233	22.281
13	20.719	21.233	21.479	22.516
14	20.955	21.465	21.726	22.750
15	21.192	21.697	21.972	22.984
16	21.429	21.929	22.219	23.219
17	21.665	22.161	22.465	23.453
18	21.902	22.392	22.711	23.687
19	22.139	22.624	22.958	23.921
20	22.376	22.856	23.204	24.156
21	22.612	23.088	23.450	24.368
22	22.849	23.320	23.697	24.581
23	23.086	23.552	23.943	24.793
24	23.322	23.784	24.190	25.006
25	23.559	24.016	24.436	25.218

Inschaling bij overgang uit de oude weddeschalen

Brandweerman		
Oude wedde-schaal	Geldelijke anciënniteit	Nieuwe wedde-schaal
PB 2	Alle	B0-1
PB 2 bis	Alle	B0-2
PB 3	Van 1 tot 24 jaar	B0-2
PB 3	25 jaar en meer	B0-3
D 5	Alle	B0-1
D 5.1	Alle	B0-2
D 6	Alle	B0-3

Korporaal		
Oude wedde-schaal	Geldelijke anciënniteit	Nieuwe wedde-schaal
PB 2 bis	Alle	B1-2
PB 3	Van 1 tot 26 jaar	B1-2
PB 3	27 jaar en meer	B1-3
D 5.1	Alle	B1-2
D 6	Van 1 tot 7 jaar	B1-2
D 6	8 jaar en meer	B1-3

Sergeant		
Oude weddeschaal	Geldelijke anciënniteit	Nieuwe weddeschaal
PB 3	Alle	M0-1
PB 4	Alle	M0-2
PB 5	Alle	M0-3
C 3	Van 1 tot 12 jaar	M0-1
C 3	Van 13 tot 16 jaar	M0-2
C 3	17 jaar en meer	M0-3

de graad van onderluitenant genoot en voor de luitenant die voordien de graad luitenant genoot. De voormalig onderluitenant zal instappen in de schaal O0-0 en de voormalig luitenant zal instappen in de schaal O0-1.

Officieren met een geldelijke anciënniteit tussen 28 en 30 jaar, schuiven één baremische schaal (de volgende weddeschaal in dezelfde graad) door, officieren met een geldelijke anciënniteit tussen 31 en 33 jaar schuiven twee baremische schalen door en officieren met een geldelijke anciënniteit van 34 jaar of meer schuiven drie baremische schalen door.

Adjudant		
Oude weddeschaal	Geldelijke weddeschaal	Nieuwe weddeschaal
PB 5	Alle	M1-1
PB 6	Van 1 tot 19 jaar	M1-2
PB 6	Van 20 tot 23 jaar	M1-3
PB 6	24 jaar en meer	M1-4
C 4	Van 1 tot 15 jaar	M1-1
C 4	Van 16 tot 19 jaar	M1-2
C 4	Van 20 tot 23 jaar	M1-3
C 4	24 jaar en meer	M1-4

Officieren krijgen de eerste weddeschaal van hun nieuwe graad die het mogelijk maakt een hogere wedde te genieten dan deze voor de overdracht.

Voor de officieren zal de uitdovende weddeschaal van de Luitnants gelden voor de luitenant die voor de overdracht

Prestatievergoeding schaal vrijwilligers (ongeïndexeerde bedragen)

Anciënniteit	Brandweerman	Korporaal	Sergeant	Adjutant	Luitenant	Kapitein	Majoor	Kolonel
Stagiair	7,69		10,00			15,00		
0	8,86	9,38	10,36	11,51	17,78	19,33	24,00	26,00
1	9,38	9,56	10,37	11,54	18,55	19,83		
2	9,56	9,82	10,48	11,56	18,98	21,02		
3	9,82	10,05	10,58	11,59				
4	10,05	10,12	10,68	11,61				
5	10,12	10,25	10,88	11,64				
6	10,25	10,30	11,13	11,66				
7	10,30	10,35	11,39	11,69				
8	10,35		11,49	11,72				

Fysieke aanwervingsproeven

Deze proef bestaat uit tien onderdelen, waarbij 1 minuut recuperatie na elk onderdeel.

Je bent geslaagd wanneer je tenminste slaagt in de eerste twee testen en van de volgende testen in minstens 7 testen slaagt, punten haalt op de negen onderdelen en je niet geëlimineerd wordt.

Er wordt dus niet langer met scores gewerkt. Voldaan aan de test is geslaagd.

Test 1: 600 METER LOPEN

De kandidaat loopt 600m in 2 minuten en 45 seconden

Test 2: BEKLIMMEN VAN DE LUCHTLADDER

De kandidaat moet de ladder op van 30 meter. Boven roept hij op signaal zijn naam, daarna komt hij terug naar beneden. Dit alles moet gebeuren binnen een tijdsbestek van 5 minuten. De ladder wordt opgezet in een hoek van 70 graden en de kandidaat wordt reglementair verzekerd.

Test 3: OPTREKKEN

Mannelijke kandidaten trekken zich vijfmaal op, vrouwelijke kandidaten trekken zich op en blijven 20 seconden hangen. De startpositie is hangend met gestrekte armen.

Test 4: KLAUTEREN

De kandidaat staat achter de startlijn die zich op 1m van de 1m80 hoge balk bevindt. Bij de start loopt de kandidaat naar de balk, klautert erover en loopt daarna rond de kegel die op 750cm van de balk staat. De kandidaat loopt dan terug naar de balk, klimt er terug over en loopt terug tot achter de startlijn. Dit alles in 60 seconden.

Test 5: EVENWICHT

Via een ladder klimt de kandidaat op een 1m80 hoge balk van 10cm breed. Hij loopt hier 3m over, draait 180° en loopt 3m terug, dit alles in 60 seconden. Indien binnen de tijd kan een tweede poging wanneer de kandidaat van de balk valt.

Test 6: GEHURKT LOPEN

De kandidaat hurkt neer en legt met beide armen gekruist voor de borst een afstand van 8m af (tot achter de lijn) en komt op dezelfde manier terug tot achter de startlijn. Tijdens de uitvoering mag de hoek van de knie niet groter zijn dan 90° en mogen de handen niet op de grond komen. Dit moet gebeuren in een tijd van 21 seconden.

Test 7: OPDRUKKEN

De kandidaat start al liggend op zijn buik volgens de voorschriften. Vanuit deze uitgangshouding brengt de kandidaat de armen telkens tot een hoek van 90° waarna hij de armen terug strekt. Dit is eenmaal opdrukken. Dit doet hij 23 maal. Let op, enkel correcte bewegingen worden goedgekeurd.

Test 8: ZEIL VERSLEPEN

De kandidaat neemt plaats achter de startlijn. Hij neemt het zeil dat gevuld is met zandzakjes met een totaal gewicht van 80kg. Hij sleept dit over een glad oppervlak over een afstand van 15 meter en komt dan terug tot achter de startlijn. Het zeil moet steeds volledig achter de lijn worden getrokken. Dit moet gebeuren in 33 seconden.

Test 9: SLANG SLEPEN

De kandidaat neemt een gevulde slang vast bij de straalpijp (aan de andere kant is een koppeling met afsluiter) en sleept deze over een afstand van 15m. Dit moet gebeuren in 11 seconden. De diameter van de slang is 70mm en ze is 20m lang.

Test 10: SLANG OPHALEN

De kandidaat neemt een slang vast en trekt deze zo snel mogelijk naar zicht toe. Dit alles moet gebeuren in 19 seconden.

De oefening wordt uitgevoerd met een niet-gevulde slang van 45mm, met een straalpijp type 'lance robinet' en een lengte van 20m.

Test 11: TRAPPEN LOOP

De kandidaat loopt zo snel mogelijk trede per trede de trappen op, met telkens één voet per trede. De handen moeten volledig vrij blijven.

De hoogte van de treden mogen variëren tussen de 15 en de 19 cm, waarbij het aantal treden uitgerekend wordt totdat de kandidaat 22m en 60cm is gestegen:

119 treden voor 19cm, 126 treden voor 18cm, 133 treden voor 17cm, 141 treden voor 16cm, 151 treden voor 15cm.

De kandidaat moet deze oefening afwerken in 53 seconden.

Medisch attest voor controledienst

Medisch attest

1. In te vullen door het personeelslid (voor raadpleging van de arts)

Rijkregisternummer : Geboortedatum :

Naam (Identiteitskaart) :

Voornaam :

Straat : Nr./Bus :

Postcode : Gemeente :

Eventueel, tijdelijke verblijfplaats (ziekenhuis, instelling, andere verblijfplaats tijdens de ziekte) :

Benaming van de instelling :

Straat : Nr./Bus :

Postcode : Gemeente :

Gegevens werkgever

Benaming en adres van de hulpverleningszone:

2. In te vullen door de arts

Ondergetekende, dokter in de geneeskunde, verklaart heden persoonlijk onderzoek te hebben :

Mevr./M. : Voornaam :

en haar/zijn werkongeschiktheid te hebben vastgesteld van totinbegrepen.

Diagnose :

Deze werkongeschiktheid is te wijten aan :

- ☐ Ziekte
- ☐ Hospitalisatie
- ☐ Verlenging van ziekteperiode
- ☐ Arbeidsongeval overkomen op
- ☐ Verlenging van arbeidsongeval
- ☐ Beroepsziekte
- ☐ Zwangerschap

Het huis verlaten is:

- ☐ toegelaten
- ☐ verboden

Datum en handtekening

Stempel van de arts

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens hebben zowel het personeelslid als de behandelende geneesheer het recht mededeling te verkrijgen van de hen betreffende gegevens uit het bestand evenals het recht de verbetering ervan aan te vragen. Aanvullende gegevens over deze verwerking kunnen bekomen worden bij het door de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer gehouden openbaar register.

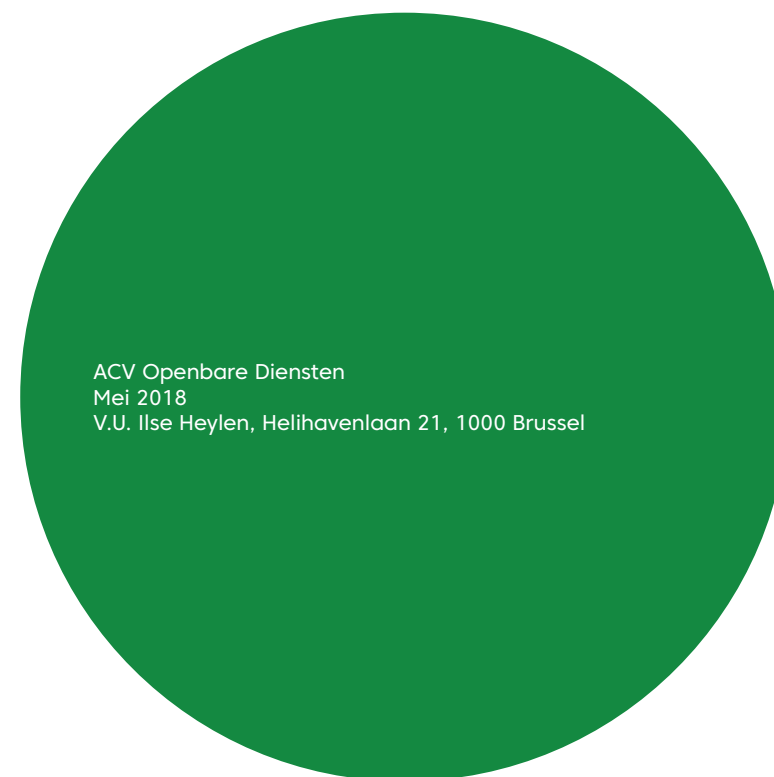
Model van evaluatieverslag

EVALUATIEVERSLAG					
Datum gesprek	Naam van de functionele meerdere (FM)	Handtekening FM			
	Naam van het personeelslid (PL)	Handtekening PL Voor ontvangst			
	Functies van het personeelslid -..... -..... -..... -.....				
competenties	niveau	-	+	++	+++
1.Loyaliteit					
2.Plichtsgevoel					
3.Persoonsgebonden competenties					
4.Relationele competenties					
6.Taakgerichte competenties					
7.Management					
8.Kwaaliteit- en veiligheidsbewustzijn					
9. Instructie geven en didactiek					
10. Vaktechnische competenties: -fysieke paraatheid -adembescherming -permanente opleiding					

-voortgezette opleiding -andere: -.... -....					
11. Beschikbaarheid vrijwilligers en beroepsofficieren					

Motivering
Sterke punten
Aandachtspunten
Algemene conclusie

Motivering				
Onvoldoende	Te verbeteren	Voldoende	Goed	Zeer goed



ACV Openbare Diensten
Mei 2018
V.U. Ilse Heylen, Helihavenlaan 21, 1000 Brussel

Vragen? Neem contact op met ons!

Hoofdzetel

Helihavenlaan 21, 1000 Brussel
02 208 24 34
brandweer@acv-csc.be

Aalst-Oudenaarde

Hopmarkt 45, 9300 Aalst
053 73 45 81
openbardiensten.aalst@acv-csc.be

Antwerpen

Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen
03 222 70 40
openbardiensten.antwerpen@acv-csc.be

Brugge

Koning Albert I-laan 132, 8000 Brugge
050 44 41 82
openbardiensten.brugge@acv-csc.be

Brusselse overheden

Helihavenlaan 21, 1000 Brussel
02 208 23 94
openbardiensten.brussel@acv-csc.be

Gent

Poel 7, 9000 Gent
09 265 43 30
openbardiensten.gent@acv-csc.be

Kortrijk

President Kennedypark 16 D, 8500 Kortrijk
056 23 56 05
openbardiensten.kortrijk@acv-csc.be

Limburg

Mgr. Broekxplein 6, 3500 Hasselt
011 29 09 93
openbardiensten.hasselt@acv-csc.be

Mechelen

Onder den Toren 5, 2800 Mechelen
015 71 85 40
openbardiensten.mechelen@acv-csc.be

Oostende

Dr. L. Colensstraat 7, 8400 Oostende
059 55 25 47
openbardiensten.oostende@acv-csc.be

Turnhout

Korte Begijnenstraat 20, 2300 Turnhout
014 44 61 35
openbardiensten.kempen@acv-csc.be

Vlaams-Brabant

Martelarenlaan 8, 3010 Kessel-Lo
016 21 94 01
openbardiensten.leuven@acv-csc.be

Waas en Dender

Hendrik Heymanplein 7, 9100 St. Niklaas
03 765 24 01
openbardiensten.st-niklaas@acv-csc.be



ACV

openbare diensten