

Annexe relative aux directives pour la confection du budget des zones de secours pour l'année 2020 et les modifications budgétaires y relatives.

Aux fins de la présente annexe, on entend par:

- "loi" : la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile
- "RGCZ" : arrêté royal du 19 avril 2014 portant le règlement général de la comptabilité des zones de secours
- "statut pécuniaire" : l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel des zones de secours ;
- "NLC" : la nouvelle loi communale du 24 juin 1988;
- "zone" : la zone de secours;
- "le conseil" : le conseil de zone;
- "le collègue" : le collègue de zone;
- "exercice N" : l'année à laquelle le budget se rapporte;
- "exercice N-1" : l'année précédente.

I. Le budget de la zone – Réglementation applicable

La confection et l'adoption du budget de la zone de secours sont régis par des dispositions de la loi et du RGCZ.

Vous trouverez ci-après ces dispositions, dans l'ordre dans lequel elles doivent être lues pour refléter la procédure dans le temps menant à l'adoption du budget de la zone.

Le planning pluriannuel devient de plus en plus un outil de référence au niveau local afin de développer une vision politique et budgétaire à moyen terme en regard des capacités financières disponibles. Une approche identique au niveau des zones de secours me paraît dès lors à recommander en raison de l'impact que représente la dotation communale à la zone sur le planning pluriannuel et le budget des communes.

A. Confection du budget

Collège de zone : le budget de la zone est élaboré par le collège et approuvé par le conseil, conformément aux normes budgétaires minimales arrêtées par le Roi par arrêté délibéré en Conseil des ministres. (**Art. 86 de la loi**).

Commission d'avis : le collège établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins le président du collège, le commandant de zone et le comptable spécial. L'avis de la commission porte exclusivement sur la légalité et les implications financières prévisibles. (**Art. 11, alinéas 1 et 2 du RGCZ**)

Réunion d'information : après l'avis de la commission, le **collège** organise une réunion d'information pour les administrations communales de la zone, relative au projet de budget. (**Art. 11, al. 3 du RGCZ**), avant que le projet ne soit soumis au conseil pour approbation.

Conseil de zone : Le conseil se réunit chaque année au plus tard dans le courant du mois d'octobre¹ pour délibérer au sujet du budget des dépenses et des recettes de la zone pour l'exercice suivant. (**Art. 89 de la loi**).

Au moment de la préparation de la circulaire, le montant exact des dotations fédérales pour l'exercice suivant n'est pas encore connu. Ce montant sera communiqué par le ministre au début de l'exercice concerné, après le vote du budget de l'Etat fédéral. Dans le cadre de l'élaboration du budget de la zone, il convient dès lors d'inscrire le montant

¹ Article 89, modifié par la loi du 30 juin 2017.

estimé des dotations fédérales. Le montant exact des dotations fédérales sera inscrit dans le budget à l'occasion d'une modification budgétaire au début de l'année de l'exercice concerné.

Au plus tard dix jours calendrier avant la séance au cours de laquelle le conseil est appelé à délibérer à propos du budget ou d'une modification budgétaire, le collège remet à chaque conseiller un exemplaire du projet de budget ou du projet de modification budgétaire. Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil, dans la forme prescrite et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif. Le projet de budget est accompagné d'un rapport. **(Article 44 de la loi)**

Le rapport relatif au projet de budget définit la politique générale et financière de la zone et synthétise la situation financière de l'administration et des affaires de la zone ainsi que tous les éléments utiles d'information. Avant que le conseil ne délibère, les membres du collège commentent le contenu du rapport. **(Article 45 de la loi)**

B. Vote du budget

B.1. Pondération des voix

Chaque conseiller zonal dispose, lors des votes relatifs à la confection du budget et aux modifications budgétaires, d'un nombre de voix proportionnel à la dotation de sa commune à la zone ou de sa province. **(Art. 51 de la loi)**.

B.2. Vote

Le conseil vote sur l'ensemble du budget. Chaque conseiller zonal peut toutefois exiger le vote séparé d'un ou de plusieurs articles ou groupes d'articles qu'il désigne. Dans ce cas, le vote sur l'ensemble ne peut intervenir qu'après le vote sur le ou les articles ou groupes d'articles ainsi désignés. **(Art. 53 de la loi)**.

C. Publicité du budget

Les budgets sont déposés au siège social de la zone, et à la maison communale de chaque commune qui fait partie de la zone, où quiconque peut toujours en prendre connaissance sur place.

Cette possibilité de consultation est rappelée par l'une des voies suivantes, à la diligence du collège : l'affichage ou la mise en ligne sur le site internet dans le mois qui suit l'adoption du budget par le conseil. La durée de l'affichage et de la mise en ligne ne peut être inférieure à dix jours. **(Art. 90 de la loi)**.

Après le vote du budget, il est fortement conseillé pour les communes constituant la zone que le conseil communal de chacune d'entre elles prenne connaissance de la dotation communale que la commune octroie à la zone (sur la base d'un accord ou d'une fixation par le gouverneur). Il s'agit ici d'assurer un échange d'informations entre les communes et la zone. Il revient ensuite à chaque commune, sur la base de cette information, d'adapter, si nécessaire, son budget et les crédits prévus pour sa dotation communale. C'est le cas où la dotation communale prévue dans le budget zonal ne correspond pas/plus à la dotation prévue initialement par la commune.

D. Approbation du budget par l'autorité de tutelle (articles 134 à 141 de la loi)

Les décisions de l'autorité zonale relatives au budget de la zone sont envoyées, dans les **vingt jours** suivant leur adoption, pour approbation au gouverneur. Copie en est adressée au ministre. Toutes les annexes requises pour l'établissement définitif du budget sont jointes au budget.

Le budget doit également être accompagné d'un fichier récapitulatif qui doit être transmis au gouverneur par voie électronique (cf. annexe 1). Ce modèle de fichier récapitulatif est également téléchargeable sur le site Internet de la Direction Générale Sécurité civile, <http://www.securitecivile.be>.

Le gouverneur se prononce sur l'approbation du budget dans un délai de **quarante jours** prenant cours le lendemain de la réception de la décision. Sur la base de l'article 123 de la loi, le gouverneur peut toutefois interrompre ce délai en demandant des documents ou des informations complémentaires nécessaires au traitement du dossier. Le délai de tutelle ne recommence à courir qu'à la réception des documents ou informations demandés. Il en résulte que l'approbation peut avoir lieu dans un délai plus long que 40 jours.

Le gouverneur transmet son arrêté à l'autorité zonale au plus tard le dernier jour de ce délai de quarante jours, éventuellement prolongé suite à une interruption. Une copie est envoyée simultanément au ministre.

La liste des documents à joindre à cet envoi figure en annexe à la présente (annexe 2). Il s'agit d'une liste indicative d'annexes qui doit permettre à l'autorité de tutelle de se prononcer en connaissance de cause. Il en résulte deux conséquences : (1) l'autorité de tutelle peut demander des documents complémentaires – (2) la zone peut justifier l'absence d'envoi d'un document.

La décision, le budget et les documents y annexés sont envoyés par la poste, en un exemplaire (sauf demande expresse d'un service de disposer de 2 exemplaires). Le budget est également envoyé par mail à la demande des services des gouverneurs.

L'envoi se fait à l'adresse suivante :

Brabant flamand :	brandweer@vlaamsbrabant.be	Provincie Vlaams-Brabant Dienst Civiele Veiligheid Brandweer Provincieplein 1 3010 Leuven
Antwerpen	Civieleveiligheid-Brandweer@FDGantwerpen.be	FDG Antwerpen – Dienst Brandweer Italielei 4 bus 16 2000 Antwerpen
Limburg	federaaltoezicht@limburg.be	Provincie Limburg Dienst Veiligheid en toezicht Universiteitslaan 1 3500 HASSELT
Oost-Vlaanderen	toezicht.ovl@ibz.fgov.be	Federale dienst van de Gouverneur van Oost-Vlaanderen Dienst Toezicht Kalandeberg 1 9000 Gent
West-Vlaanderen	sarah.maes@ibz.fgov.be	Federale diensten van de gouverneur FAC Kamgebouw K. Albert I-laan 1/5 bus 6 8200 BRUGGE
Brabant wallon	corine.sermeus@gouverneurbw.be	Gouvernement provincial du Brabant wallon Chaussée de Bruxelles 61 1300 Wavre
Hainaut	veronique.cambier@ibz.fgov.be	Gouvernement provincial du Hainaut Rue Verte, 13 7000 Mons
Liège	florence.rowier@provincedeliege.be	Gouvernement provincial de Liège Place Notger 2 4000 Liège
Luxemburg	nathalie.hermand@ibz.fgov.be	Palais provincial Place Léopold, 1 B-6700 Arlon
Namur	tutelle@sfgNamur.be	Gouvernement provincial de Namur Place Saint-Aubain, n° 2 5000 NAMUR

E. Utilisation de « crédits provisoires » dans l'attente de l'approbation du budget par l'autorité de tutelle

Conformément à l'article 13 du RGCZ, tant que le budget « exercice N » n'a pas été approuvé par le gouverneur, les autorités de la zone appliquent la règle des 'crédits provisoires' ou des 'douzièmes provisoires' pour effectuer leurs dépenses relatives à l'exercice N, sans que celles-ci ne puissent être affectées à des dépenses d'une nature nouvelle.

Deux cas sont possibles en la matière :

- Le budget « exercice N » n'a **PAS** été **APPROUVE** par le conseil avant le 1^{er} janvier « exercice N » :

Le conseil doit alors constater formellement en 'exercice N-1' et de manière motivée le recours aux crédits provisoires 'exercice N' par le biais d'une délibération particulière; il lui est toutefois possible d'approuver un ou plusieurs douzièmes provisoires. L'affectation des crédits provisoires au service ordinaire ne peut, par mois révolu ou entamé, s'élever à plus d'un douzième du crédit budgétaire de l'exercice antérieur ('exercice N-1'). Cette restriction n'est toutefois pas applicable aux dépenses relatives à la rémunération du personnel, au paiement des primes d'assurances et des taxes, ni aux dépenses relatives à l'amortissement et aux charges de la dette (art. 13, §2 du RGCZ).

- Le budget « exercice N » a été **APPROUVE** par le conseil avant le 1^{er} janvier « exercice N », mais n'a pas encore été approuvé par le gouverneur au 1^{er} janvier « exercice N » :

Le conseil NE doit PAS prendre d'arrêté particulier. L'affectation des crédits provisoires au service ordinaire ne peut pas s'élever, par mois révolu ou entamé, à plus d'un douzième du crédit budgétaire de l'année en cours ('exercice N') ou du crédit budgétaire de l'exercice antérieur (« exercice N-1 ») si ce dernier est inférieur au crédit de l'exercice en cours ('exercice N'). Cette restriction n'est toutefois pas applicable aux dépenses relatives à la rémunération du personnel, au paiement des primes d'assurances et des taxes, ni aux dépenses relatives à l'amortissement et aux charges de la dette (art. 13, §2 du RGCZ).

L'attention des zones est attirée sur le fait que l'article 12 du RGCZ ne peut s'appliquer dans sa forme actuelle. Il est contraire à l'article 13, §1 du RGCZ et aux principes de la tutelle d'approbation. Cette disposition sera corrigée dans le cadre d'une modification du RGCZ.

F. Modifications budgétaires

Il est recommandé d'établir à temps les modifications budgétaires de façon à ne pas compromettre l'engagement régulier des dépenses. Une modification budgétaire relative à l'exercice N doit dès lors être transmise au gouverneur au plus tard pour le 15 novembre de cet exercice N.

G. En bref

RESUME DE LA PROCEDURE

La procédure à suivre pour arrêter le budget peut être résumée comme suit :

- Le collège arrête un pré-budget qui deviendra le projet de budget.
- Ce projet est soumis pour avis à une commission composée du président du collège, du commandant de zone et du comptable spécial. Cet avis porte sur la légalité et les implications financières prévisibles. Cet avis doit être circonstancié et devient une annexe au budget.

- Le collège arrête le projet de budget, le transmet, pour information, aux administrations communales de la zone et organise une réunion d'information.
- Le projet de budget est inscrit à l'ordre du jour du conseil et communiqué, avec ses annexes et le rapport du collège, aux conseillers au plus tard dix jours calendriers avant la séance du conseil.
- Le rapport relatif au projet de budget définit la politique générale et financière de la zone et synthétise la situation financière de l'administration et des affaires de la zone ainsi que tous les éléments utiles d'information. Avant que le conseil ne délibère, les membres du collège commentent le contenu du rapport.
- Le budget est voté par le conseil dans le respect de la règle de pondération des votes.
- Le budget est déposé au siège de la zone afin de pouvoir être consulté par quiconque. Cette faculté est rappelée par voie d'affichage ou de mise en ligne.
- Le montant des dotations communales, telles qu'elles résultent de l'approbation du budget zonal, sont mises à jour pour prise de connaissance au conseil communal de chaque commune faisant partie de la zone.
- La décision de l'autorité zonale relative au budget de la zone est envoyée dans les 20 jours de son adoption au gouverneur et une copie est envoyée simultanément au ministre. Dix annexes doivent y être jointes.
- Le gouverneur se prononce dans un délai de quarante jours, éventuellement prolongé suite à une interruption. A défaut, le budget est réputé approuvé et devient exécutable.
- La zone dispose d'un délai de quarante jours pour introduire un recours auprès du Ministre contre l'arrêté du gouverneur de non-approbation du budget ou d'inscription d'office dans le budget zonal de certains montants à charge de la zone.
- Le ministre se prononce dans un délai de quarante jours sur le recours de la zone. A défaut de décision dans ce délai, la décision du gouverneur est annulée.

LE CALENDRIER

Il convient que le collège arrête le calendrier de ses travaux budgétaires et fixe :

- la date de réunion de la commission d'avis,
- la date de sa prochaine réunion en vue d'arrêter le projet de budget et ses annexes,
- la date de la séance d'information aux communes,
- la date du prochain conseil.

II. Directives relatives au budget du service ordinaire

1. Dépenses ordinaires - personnel

1.1. Généralités

Les dépenses en personnel doivent être estimées de manière réaliste en tenant compte des facteurs suivants:

- Le plan du personnel de la zone et notamment les mouvements de personnel suivants qui sont prévus : départs, recrutements, promotions, mobilités, professionnalisations ;
- L'attribution d'augmentations périodiques et leur timing (par exemple les promotions barémiques et l'acquisition de l'ancienneté pécuniaire) ;
- L'indexation (en cas de dépassement du seuil de l'indice pivot – cf. ci-après) ;
- Les crédits de personnel de l'année N-1.

Par ailleurs, il convient également, sur la base d'un plan de formation, de prévoir les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et le niveau de compétence du personnel.

1.2. Le traitement des pompiers professionnels et l'indemnité des pompiers volontaires

1.2.1. L'indexation

Les montants des échelles de traitement des pompiers professionnels et des échelles d'indemnité de prestation des pompiers volontaires sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation (article 4 du statut pécuniaire).

Ces montants sont rattachés à l'indice pivot 138,01 des prix à la consommation en vigueur depuis le 01.01.1990.

Afin de préparer le budget de l'année N, deux éléments liés à l'indice doivent être pris en considération : les prévisions pour l'année N et l'évolution de l'indice au cours de l'année N-1. Le bureau fédéral du plan (www.plan.be) fournit un aperçu des prévisions pour l'évolution de l'indice.

Lorsque l'indice pivot est dépassé, les salaires seront majorés de 2 % après deux mois. Par exemple, lorsqu'un dépassement de l'indice pivot est prévu pour le mois d'avril de l'année N, il conviendra de tenir compte d'une augmentation salariale de 2 % au mois de juin.

Il importe également d'examiner l'évolution de l'indice au cours de l'année N-1. Lorsque cette évolution s'écarte des prévisions servant de base au calcul du budget de l'année N-1, une modification budgétaire peut être recommandée. Lorsque, pour l'année N-1, aucune indexation n'est prévue mais qu'elle a lieu malgré tout, il conviendra de tenir compte de l'augmentation salariale dans le budget de l'année N.

L'indice pivot a été dépassé en août 2018. Selon les prévisions mensuelles de "l'indice santé" du Bureau du Plan, le prochain dépassement de l'indice pivot devrait se produire en janvier 2020.

Pour la confection du budget 2020, il conviendra donc de tenir compte de l'augmentation des salaires à partir de mars 2020.

Selon les dernières prévisions du bureau fédéral du plan l'indice pivot ne serait pas dépassé en 2020.

Attention : les prévisions du bureau fédéral du plan peuvent changer en cours d'année. Nous recommandons d'en assurer un suivi régulier. Il est toujours possible que le bureau du plan soit amené à corriger les prévisions à la suite de circonstances inattendues.

1.2.2. Les allocations

En application de l'article 6 du statut pécuniaire, les pompiers professionnels bénéficient :

- d'une allocation de foyer ou de résidence aux conditions fixées dans l'arrêté royal du 25 octobre 2013 relatif à la carrière pécuniaire des membres du personnel de la fonction publique fédérale;
- d'une allocation de fin d'année aux conditions fixées dans l'arrêté royal du 28 novembre 2008, remplaçant, pour le personnel de certains services publics, l'arrêté royal du 23 octobre 1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor public;
- d'un pécule de vacances aux mêmes conditions que celles fixées pour les agents de l'Etat.

Les montants, les explications et la réglementation afférente aux allocations et pécule précités sont clairement indiqués sur le site web www.fedweb.belgium.be. Il y est donc utilement renvoyé. Ainsi, le pécule de vacances brut des membres du personnel opérationnel de la zone se compose de 92% du salaire mensuel brut pour le mois de

mars de l'année au cours de laquelle le pécule de vacances est versé. Pour l'allocation de fin d'année, le calcul exact n'est possible qu'à la fin de l'année N lorsque l'indice santé d'octobre est connu (le SPF Stratégie et Appui publie chaque année une circulaire afférente). Pour une estimation du montant, les prévisions relatives à l'indice du bureau du plan sont un fil conducteur important.

1.3. Cotisations de sécurité sociale et de retraite

Sur le site web du SFP (www.sfpd.fgov.be), toutes les informations pertinentes relatives à la pension seront disponible dans la rubrique "employeurs". Le site web de l'ONSS (www.rsz.fgov.be) comporte également une rubrique avec des informations pertinentes pour les employeurs relatives à la sécurité sociale.

En ce qui concerne le financement et la gestion administrative des pensions, la loi du 5 mai 2014 concernant diverses matières relatives aux pensions du secteur public a rendu applicable aux zones de secours les dispositions *de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale.*

Cotisation de solidarité

Il en résulte que les zones de secours sont affiliées d'office pour leurs agents nommés à titre définitif au fonds solidarisé de pension des administrations provinciales et locales (article 5, §2, alinéa 2 de la loi du 24/10/2011 précitée) et sont redevables d'une cotisation de solidarité afin de financer ce fonds solidarisé de pension. Cette cotisation est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public. Les pourcentages exacts sont fixés chaque année par voie d'arrêté royal. Pour 2020, ce pourcentage a été fixé à 41,50 %².

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Attention : la gestion du Fonds de pension solidarisé est assurée par le SFP. L'ONSS assure la perception des cotisations.

Cotisation de responsabilisation

Les administrations provinciales et locales dont les charges de pension individuelles supportées annuellement par le Fonds de pension solidarisé sont supérieures aux cotisations de base de la même année sont redevables d'une cotisation de responsabilisation. Cette cotisation de responsabilisation prend la forme d'un pourcentage déterminé (= coefficient de responsabilisation) de l'écart susmentionné entre, d'une part, les charges de pension individuelles et, d'autre part, les cotisations de base légalement dues.

Le coefficient de responsabilisation est identique pour toutes les administrations provinciales et locales responsabilisées. Ce coefficient est appliqué individuellement pour chaque administration, en tenant compte de ses propres paramètres (charges de pension et masse salariale des nommés de l'administration).

² Arrêté royal du 18 janvier 2018 pris pour l'année 2020 en exécution de l'article 16, alinéa 1er, 1), de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé à titre définitif des administrations provinciales et locales et des zones de police locale et modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds des pensions de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale et contenant diverses dispositions modificatives

Le coefficient de responsabilisation pour une année civile déterminée (année N) n'est définitif qu'en juin de l'année civile suivante (année N + 1) sur la base des comptes de l'année concernée (année N) approuvés par le SFP. Dès lors, la cotisation de responsabilisation communiquée par le SFP directement aux zones de secours devra être inscrite au budget 2020 aux exercices antérieurs (millésime 2019) du service ordinaire sur la base des prévisions transmises par le SFP.

2. Dépenses ordinaires - fonctionnement

Ces dépenses sont budgétisées sous les codes économiques 121 à 129. Certains codes sont explicités ci-dessous.

Le code « 121-xx » regroupe les diverses indemnités octroyées au personnel (téléphone, frais de déplacement et de séjour, ...).

Par contre, l'achat par la zone de l'équipement individuel pour son personnel doit être budgétisé sous le code économique « 124-05 ».

La dépense relative à la location par la zone de secours de bâtiment tombe sous le code économique « 126-01 ».

En fonction des biens sur lesquels elles portent, les assurances sont budgétisées sous le code 125-08 pour les bâtiments, sous le code « 127-08 » pour les véhicules et sous le code 124-08 pour les autres assurances (RC, vol, incendie, mobilier,...).

3. Dépenses ordinaires – transferts (72)

Le remboursement des primes syndicales fait partie des dépenses de transferts et doit être inscrit sous le code 415-02. Les cotisations payées aux organisations telles que FRCSPB, APVFGB ou UVCW doivent être enregistrées sous le code 332-01.

4. Dépenses ordinaires – dette (7x)

Le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette doit être le plus fiable et le plus complet possible (point 5 de l'annexe 2). Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - et y compris les données relatives aux produits structurés, en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels des emprunts ont été contractés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

5. Recettes ordinaires (60)

Les recettes ordinaires comprennent les recettes de transfert, les recettes de dettes et les recettes de prestations.

Recettes de transfert : il s'agit principalement des dotations communales et des dotations fédérales (cf. ci-dessous points III et IV), mais une éventuelle contribution provinciale et des subsides d'autres autorités publiques entrent également dans cette catégorie (code économique 485-01 ou -48).

Recettes de dettes : il s'agit principalement des intérêts créditeurs.

Recettes de prestations : elles concernent essentiellement les recettes issues des prestations facturables et les récupérations des frais de procédure et de poursuite.

III. Les dotations fédérales

Les dotations fédérales sont budgétisées comme prévu à l'annexe 6 du RGCZ :

- sous l'article 351/465-48 pour la dotation fédérale de base
- sous l'article 35104/465-48 pour la dotation fédérale complémentaire.

A partir de 2018, les zones accueillant sur leur territoire une entreprise Seveso seuil haut peuvent utiliser les crédits du fonds Seveso. Ce fonds pour les risques d'accidents graves est géré par la Direction générale Centre de crise du SPF Intérieur. Les modalités pratiques relatives à l'utilisation de ces crédits du fonds Seveso sont expliquées dans la circulaire ministérielle du 22 décembre 2017. Les investissements consentis avec ces crédits restent la propriété du SPF Intérieur. Ils n'ont dès lors aucun impact sur le budget et la comptabilité de la zone. Ils peuvent néanmoins être repris sous "Droits et engagements hors bilan" au niveau de l'explication des comptes annuels.

IV. Les dotations communales

Les zones sont également financées par les dotations des communes de la zone (article 67, alinéa 1er, 1° de la loi).

Conformément à l'article 68, §1^{er} de la loi, les dotations communales sont inscrites dans les dépenses de chaque budget communal et payées au moins par douzième.

Les dotations des communes de la zone sont fixées chaque année par une délibération du conseil de zone sur la base de l'accord intervenu entre les différents conseils communaux concernés (art. 68, §2 de la loi).

Si les communes de la zone ne parviennent pas à se mettre d'accord, leurs dotations à la zone sont fixées par le gouverneur en tenant compte des 7 critères prévus à l'article 68, §3 de la loi, à savoir :

- la population résidentielle et active;
- la superficie;
- le revenu cadastral;
- le revenu imposable;
- les risques présents sur le territoire de la commune;
- le temps d'intervention moyen sur le territoire de la commune;
- la capacité financière de la commune.

Une pondération d'au moins 70 % est attribuée au critère "population résidentielle et active".

Les dotations communales sont, de manière générale, inscrites sous l'article 351/485-48 (cf. point 2.1. de l'annexe 6 du RGCZ). Pour chacune des communes de la zone, un article budgétaire distinct 351xx/485-48 doit être prévu.

Une dotation communale éventuelle - service extraordinaire – peut toutefois également être budgétisée dans le budget de la zone de secours, sous l'article 351/685-51. Pour chacune des communes de la zone, un article budgétaire distinct 351xx/685-51 doit être prévu. Dans l'hypothèse où les communes ne se sont pas mises d'accord sur la clé de répartition des dotations communales, la clé de répartition fixée par le gouverneur sur la base de l'article 68, §3 de la loi est également d'application pour la dotation communale service extraordinaire.