



Police

Police Fédérale

Direction Générale de l'Appui
et de la Gestion
Direction de la mobilité et de
la gestion du personnel
DGS/DSP

Rue Fritz Toussaint, 8
B - 1050 BRUXELLES
Tél.: (02)642 61 55 8 56
Fax : (02)642 60 96

Numéro d'émission
Date d'émission

DGS/DSP/Coord Mob et Dét-35661
01-09-2009

Degré de classification
Classement

PUBLIC

Page
Annexe(s)

1/4
1

APPEL AUX CANDIDATURES

N° 010909

DETACHEMENT DE POLICIERS LOCAUX A LA POLICE FEDERALE

POLICE LOCALE
(Cadre opérationnel – Cadre d'officiers)

Détachement d'un Commissaire divisionnaire ou, à défaut d'un CDP, un Commissaire de la police locale auprès du Commissariat général (CG)/ Direction des relations avec la police locale (CGL)

N.B. : Le présent appel ne concerne pas des vacances d'emplois dans le cadre de la mobilité

Chaque Corps de police locale reçoit au moins un exemplaire de cet appel aux candidatures. Les supérieurs fonctionnels veillent à ce que tout leur personnel soit informé de l'existence de ce document.

Le présent appel peut également être consulté sur les sites internet www.poldoc.be et www.hrpol.be

Références :

1. Loi du 07-12-1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux (LPI), notamment les articles 96 et 105bis
2. Arrêté royal du 30-03-2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPol)
3. Arrêté royal du 26-03-2005 portant réglementation des détachements structurels de membres du personnel des services de police et de situations similaires et introduisant des mesures diverses (MB du 22-04-2005)
4. Note permanente DGP/DPS-1053/P du 23-06-2005

* * * * *

Chaque chef de corps est prié de transmettre à la Direction de la mobilité et de la gestion du personnel (DGS/DSP/Coord Mob et Dét) - Fax : 02/642 60 96: au plus tard le jour de la date limite de l'introduction des demandes (Pt 9.a de la présente) et sans attendre que le dossier soit entièrement constitué, une copie de la première page de chaque candidature (Ann I) reçue à son niveau.

1. Note liminaire

Afin de garantir le fonctionnement intégré des services de police, l'article 96 LPI prescrit le détachement de membres de la police locale dans certaines directions et certains services de la police fédérale.

2. Relevé des emplois vacants

Actuellement, **un** emploi pour un Commissaire divisionnaire ou, à défaut d'un CDP, un Commissaire de la police locale, est déclaré vacant auprès du Commissariat général(CG)/Direction des relations avec la police locale (CGL) – **Service plans zonaux de sécurité et concertation de sécurité zonale**.

Dans un premier temps, seules les candidatures des Commissaires divisionnaires seront prises en considération. A défaut de candidats Commissaires divisionnaires aptes, les candidatures des Commissaires seront aussi prises en considération.

3. Description de la fonction liée à ces emplois et des profils souhaités

3.1 Description de la fonction

Le Commissaire divisionnaire (ou commissaire) occupera la fonction de chef du service « Plans zonaux de sécurité et concertation de sécurité zonale » et sera chargé de :

- Gérer le service
- Contribuer au développement, à l'appui et au suivi de l'exécution de la politique policière définie par les Ministres de l'Intérieur et de la Justice ;
- Contribuer au développement organisationnel des corps de police locale ;
- Contribuer à faciliter l'implémentation du cycle de politique policière local à l'aide du modèle EFQM de la police belge.

3.2 Profil souhaité

- Bilinguisme, la connaissance de la troisième langue nationale est un plus
- Capacité à diriger et motiver une équipe, à déterminer les objectifs, à donner des instructions adaptées et à renforcer l'adhésion de chacun aux objectifs collectifs ;
- Adhérer aux valeurs de CGL, à savoir : réaliser sa vision et sa mission avec et pour (les services de) la police locale d'une façon positive et constructive, consentie et loyale, orientée vers l'équipe (team) et la collaboration, claire et transparente, critique et tournée vers l'apprentissage ;
- Expérience avérée de la politique policière au niveau local ;
- Esprit d'initiative et d'innovation;
- Excellentes aptitudes de communication (orale et écrite) ;
- Pouvoir entretenir des contacts avec nos clients et partenaires de façon neutre et diplomatique;
- Bonne présentation – disponibilité– discrétion - dynamisme - motivation ;
- Connaissance des programmes informatiques de base (office – internet- communication et de Teamware.

3.3 Lieu habituel du travail

Direction des relations avec la police locale (CGL) – Complexe "Jardins de la Couronne", Avenue de la couronne 145, bâtiment D et E, à 1050 BRUXELLES

4. Durée du détachement et fin du détachement

Le membre du personnel détaché est désigné pour une période, renouvelable une fois, de **cinq** ans.

Il est mis fin au détachement:

- à la demande du détaché (moyennant un préavis de deux mois, prenant cours le jour de la demande);
- si la dernière évaluation bisannuelle porte la mention finale "insuffisant";
- à l'expiration du temps de présence, le cas échéant prolongé;
- si des manquements graves sont constatés dans le chef du détaché;
- sur décision du Ministre de l'Intérieur, après demande motivée du bourgmestre ou du collège de police concerné, en raison de nécessités impérieuses de service au sein du corps de police local.

5. Règlement de la sécurité juridique

La position juridique des membres du personnel détachés est réglée conformément aux dispositions mentionnées dans chapitre V de l'Arrêté royal de 26-03-2005 concernant les détachements structurels (Ref 3). Ces dispositions sont expliquées en détail dans la note permanente mentionnée en Ref 4.

En matière d'organisation du temps de travail, le lieu de détachement est considéré comme lieu habituel de travail du détaché.

Le membre du personnel qui est détaché, continue à appartenir à son corps d'origine.

Les frais liés aux détachements seront supportés par la police fédérale, conformément aux dispositions mentionnées dans chapitre VI de l'Arrêté royal de 26-03-2005 concernant les détachements structurels (Ref 3). Ces dispositions sont expliquées en détail dans la note permanente mentionnée en Ref 4.

Remarque:

Conformément à l'article 13 de l'Arrêté royal mentionné en Ref 3, le conseil communal ou le conseil de police de la zone de police à laquelle le détaché appartient, peut décider, sur avis du chef de corps, que l'emploi dont le détaché était titulaire, est déclaré vacant.

Le membre du personnel dont le détachement prend fin, réintègre son emploi dans le corps de la police locale ou y est, le cas échéant, réaffecté dans une fonction similaire. La réaffectation s'effectue, si nécessaire, en surnombre.

6. Catégories de personnel pouvant se porter candidat

Le personnel de la police **locale** qui satisfait aux conditions suivantes :

- (1) être revêtu du grade de **Commissaire divisionnaire ou Commissaire** (à défaut de candidats CDP aptes) ;
- (2) répondre au profil demandé (voir point 3, supra);
- (3) ne pas avoir fait l'objet d'une évaluation périodique portant la mention finale "insuffisant" au cours des cinq années précédant la publication de l'emploi vacant;
- (4) se trouver en activité de service.

7. Procédure de sélection

Une commission de sélection examinera la recevabilité des candidatures.

Les candidats qui entrent en ligne de compte, seront ensuite entendus par la commission de sélection. La commission de sélection décide de l'aptitude des candidats. Elle établit dès lors deux listes où figurent respectivement les candidats reconnus aptes et ceux reconnus inaptes. La commission classe les candidats qu'elle a estimé aptes.

La commission de sélection est composée comme suit:

- le commissaire général ou, selon le cas, le directeur général compétent ou son délégué, président;
- un officier de la direction ou du service concerné, désigné par le président;

- un délégué de la Commission Permanente de la Police Locale, désigné par son président.

Un secrétaire, désigné par le président, assiste à la commission.

8. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires concernant la fonction peuvent être obtenus auprès de la Direction des relations avec la police locale (CGL) :

CDP Jacques PHILIPPAERTS Dir CGL – Tél : 02/6448903 – 0474/986120

DPL: Mme Marylou NIVARLET – Tél: 02/6448905 – 0474/996361

Spécifique au programme: Mme Marylene DECOLLE (F) – Tél: 02/6448929

CP Valère HUVEENEERS (N) – Tél : 02/6448933 – 0474/940352

Direction des relations avec la police locale (CGL) – Complexe "Jardins de la Couronne", Avenue de la couronne 145, bâtiment D et E, à 1050 BRUXELLES

9. Transmission des candidatures

- a. Date limite de la transmission des candidatures

Les candidat(e)s peuvent introduire leur candidature au moyen du formulaire joint en annexe 1, auquel les pièces justificatives requises (voir point 9. c, infra) seront jointes. Les candidatures sont attendues pour le **30-09-2009** au plus tard.

- b. Les candidatures seront transmises selon une des modalités suivantes :

- soit envoyées par lettre recommandée à DGS/DSP/Coord Mob et Dét à l'attention du CP Paul BOGAERT, Rue Fritz Toussaint, 8 à 1050 BRUXELLES (le(la) candidat(e) est tenu de remettre une copie de sa lettre de candidature à son chef hiérarchique);
- soit remises contre accusé de réception, à DGS/DSP/Coord Mob et Dét, Complexe "Jardins de la Couronne", Avenue de la couronne 145, bâtiment A, 1ère étage, local A1091, à 1050 BRUXELLES (le(la) candidat(e) est également tenu de remettre une copie de sa lettre de candidature à son chef hiérarchique);
- soit remises contre accusé de réception, à son chef fonctionnel. Le chef fonctionnel transmettra sans délai la candidature à DGS/DSP/Coord Mob et Dét à l'attention du CP Paul BOGAERT, Rue Fritz Toussaint, 8 à 1050 BRUXELLES".

- c. Composition du dossier de candidature :

- (1) un inventaire des pièces;
- (2) un curriculum vitae avec mention des titres et mérites;
- (3) un exposé succinct des compétences dont il(elle) estime disposer;
- (4) la motivation de ses intérêts pour l'exercice de l'emploi vacant;
- (5) un document rédigé par le chef de corps, duquel il ressort qu'il(elle) remplit bien les conditions visées au point 6 supra;
- (6) l'accord **sans réserve** du bourgmestre ou du collège de police, en ce qui concerne la candidature.

10. Devoir du supérieur fonctionnel du (de la) candidat(e)

Le supérieur fonctionnel du(de la) candidat(e) (Chef de corps) remet à l'intéressé(e) un document par lequel il marque son accord ou motive ses objections quant à la candidature.

Commissaire divisionnaire Patrick VANDE CAVEY

Directeur de la Direction de la mobilité et de la gestion du personnel