

POLICE LOCALE DE  
SERAING-NEUPRÉ  
5278

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL DE POLICE  
DU 7 SEPTEMBRE 2020

Sous la présidence de Mme DEFRANG-FIRKET, Bourgmestre de NEUPRÉ  
Mme la Présidente ouvre la séance à 19h18

SÉANCE PUBLIQUE

**Il est procédé à l'appel nominal.**

Présents : Mme DEFRANG-FIRKET, Bourgmestre de NEUPRÉ, Présidente  
Mme GELDOF, MM. NAISSE, RIZZO, DELMOTTE, Mme HAEYEN, MM. ROUZEEUW,  
NEARNO, AZZOUZ, NOEL, Mmes ROBERTY, STASSEN, DE LAMINNE DE BEX,  
M.CUYPERS, Membres, M. ADAM, Secrétaire.

Excusés : M. BEKAERT, Bourgmestre de Seraing, MM. THIEL, ROBERT, Mmes DELIÈGE,  
KOHNEN, PICCHIETTI et M. CRUNEMBERG, Membres.

Le procès-verbal de la séance du 6 juillet 2020, dernière en date, ayant été tenu à disposition des membres conformément aux dispositions légales en la matière, le Conseil de police, unanime, dispense M. le Secrétaire de la lecture des décisions prises au cours de ladite séance et approuve le procès-verbal à l'unanimité.

**M. le Secrétaire donne lecture de la correspondance :**

Nous avons reçu, sur base de l'article 25/2 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, telle que modifiée, un courrier sollicitant l'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour de la présente séance.

Cette demande émane de M. NEARNO et fait l'objet du point 5.1

## LE CONSEIL,

**OBJET N° 1 :** Présentation de l'action du service d'assistance policière aux victimes, plus particulièrement en période de crise sanitaire.

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, telle que modifiée ;

Vu l'exposé de Mme Zoé PETRY, psychologue au sein de la police locale de SERAING-NEUPRÉ;

Vu la décision du collège de police du 28 août 2020 arrêtant l'ordre du jour de la présente séance,

PREND CONNAISSANCE

des informations dont objet.

**M. ROBERT, Mmes PICCHIETTI, DELIÈGE et M. BEKAERT entrent en séance**

**Exposé de Mme PETRY.**

**Question de Mme la Présidente.**

**Réponse de Mme PETRY.**

**OBJET N° 2 :** Troisième cycle de mobilité 2020. Appel à mobilité.

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, telle que modifiée ;

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police ;

Vu l'arrêté royal du 20 novembre 2001 fixant les modalités relatives à la mobilité du personnel de police ;

Vu l'arrêté royal du 20 décembre 2005 portant modification de divers textes relatifs à la position juridique du personnel des services ;

Vu la circulaire GPI 15 du 24 janvier 2002 concernant la mise en œuvre de la mobilité au sein du service de la police structuré à deux niveaux, à l'usage des autorités locales responsables des zones de police ;

Attendu qu'il y a lieu de déclarer vacants 1 emploi au cadre officier et 8 emplois au cadre de base et prévoir l'ouverture de réserve de recrutement ;

Attendu que, conformément aux articles 53 et 54 de ladite loi et aux articles VI.II.41 à 43 de l'arrêté royal du 30 mars 2001, les membres du cadre officier doivent être désignés par une commission de sélection arrêtée par le conseil de police ;

Vu la décision du collège de police du 28 août 2020 arrêtant l'ordre du jour de la présente séance,

DÉCIDE

par 18 voix "pour", 0 voix "contre", 0 abstention, le nombre de votants étant de 18 :

1. de déclarer vacants 1 emploi au cadre officier, et 8 emplois au cadre de base et de prévoir l'ouverture de réserve de recrutement ;
2. d'arrêter la composition de la commission de sélection comme suit :
  - M. Yves HENDRIX, Chef de corps, Président ;
  - M. Francis LEENAERTS, Commissaire de police, Président ;
  - M. Bernard LOFORTE, Commissaire de police, Assesseur ;
  - Mme Christine LONDOT assurera le secrétariat ;
3. de déterminer comme suit les documents de vacance d'emploi à communiquer à la Direction de la mobilité et de la gestion des carrières :

**ZP – 5278 : SERAING-NEUPRÉ**

**CADRE OPERATIONNEL - cadre de base**

N° Série	Dénomination de la fonction	Emploi(s) spécialisé(s)	Nbre d'emplois	Mode(s) de sélection	Remarque(s)
	INSPECTEUR MEMBRE Inspecteur de quartier	OUI	3	(3) et (6)	Réserve de recrutement

**1. Catégorie(s) de personne qui peu (peuvent) s'inscrire pour la vacance d'emploi :**

Personnel Ops – cadre de base – Inspecteur de police.

**2. Description de la fonction :**

- travailler sous l'autorité du chef de service du commissariat de quartier auquel il est attaché ;
- exécuter les tâches de police administrative et judiciaire dévolues ;

- assumer la gestion d'un quartier selon la philosophie et les principes de la police de proximité ;
- utiliser de manière efficiente le règlement général de police selon les lignes de conduite fournies dans le cadre de la gestion d'un quartier ;
- acter les plaintes, rédiger les devoirs dans le respect des instructions légales en effectuant les enquêtes policières utiles pour finaliser les dossiers dans le respect des prescrits dont la MFO3 ;
- répondre aux sollicitations du dispatching (local et/ou CIC), constater de manière qualitative les infractions dénoncées ;
- adopter une attitude " pro active" en constatant les infractions selon la politique interne édictée ;
- mettre tout en oeuvre pour garantir la sécurité, la tranquillité, la salubrité et la propreté publiques sur le quartier et ce, en parfaite synergie avec ses collègues, les autres partenaires et la population ;
- formaliser des objectifs de travail et participer aux contrôles planifiés ;
- prêter son concours pour toute intervention et/ou appui au département "police secours" ;
- répondre à tout appel relatif à l'exécution du service et veille à utiliser les possibilités statutaires à bon escient ;
- participer activement à des opérations de police administrative et/ou judiciaire planifiées ;
- faire preuve d'un esprit de service et d'une culture d'entreprise ;
- participe activement aux formations instaurées plus particulièrement celles visant la maîtrise de la violence.

Risques potentiels liés à la fonction :

#### Risques spécifiques

- travail évalué par le médecin du travail conseiller en prévention comme "poste de sécurité" ;
- agressions verbales et/ou physiques / accident de circulation / port d'armes / chutes diverses ;
- stress, sentiment d'insécurité, lésions physiques, brûlures, maladies.

#### Risques définis

- exposition à un agent chimique et/ou physique ;
- contact avec personnes, animaux, produits, objets ou environnements à risques ;
- utilisation de moyen incapacitant ;
- irritation, intoxication, infection ;
- contraintes physiques (conditions ergonomiques) ;
- blessures, maladies du dos ou autres ;
- travail sur écrans ;
- fatigues oculaires, maux de tête, RSI (microtraumatismes liés à des tâches répétitives ou des positions soutenues) ;
- intempéries ;
- inconfort, maladies ;
- vacations irrégulières / risques spécifiques ou charges physique ou mentale ;
- perturbation du biorythme ;
- contraintes mentales et charge psychosociale ;
- agressions entraînant un stress post-traumatique ;
- mises en situations potentiellement dangereuses ou humainement interpellantes ;
- stress chronique ou aigu avec conséquences possibles sur le plan psychique ou physique ;

### **3. Profil souhaité :**

a) compétences de base :

- pouvoir exprimer clairement et correctement un message dans le cadre des tâches courantes ;
- comprendre et utiliser des documents divers pour assumer ses tâches et s'informer utilement ;
- rédiger des documents simples liés au fonctionnement habituel ;
- identifier correctement l'information à transmettre relevant de sources diverses et la communiquer par un message clair, correct et objectif ;
- adapter sa présentation personnelle aux situations diverses selon les règles de l'organisation ;

b) compétences de position :

- situer son domaine de fonctionnement dans la structure, en connaître les activités principales ;

- approfondir ses connaissances fonctionnelles en rapport à la fonction, les appliquer à des situations diverses et complexes ;
- appliquer les techniques habituelles dans des situations diverses et complexes ;
- agir selon les objectifs fixés ;
- appliquer un programme de travail enchaînant une succession d'opérations diverses à choisir selon le contexte du fonctionnement ;
- prendre des décisions opportunes dans le cadre d'activités diverses relevant du fonctionnement habituel du service dans le cadre d'activités courantes ;
- mettre en œuvre les règles de fonctionnement liées au travail du groupe notamment en termes d'entraide, d'écoute et d'information ;
- réagir adéquatement à des situations diverses en adaptant les réponses habituelles aux circonstances rencontrées ;
- proposer des actions pour assurer le déroulement de l'activité dans des contextes divers ;
- mettre en œuvre des actions expérimentées dans le contexte d'un fonctionnement habituel ;

c) compétences spécifiques :

- être reconnu apte à un poste de sécurité par le médecin du travail conseiller en prévention externe ;
- être titulaire d'un permis valable pour la conduite d'une voiture.

**4. Lieu habituel de travail :**

La police locale de SERAING-NEUPRÉ numérotée 5278 sur l'ensemble du territoire couvert par la zone de police.

**5. Renseignements complémentaires :**

Direction du personnel  
rue de la Bouteille 65  
4100 SERAING.

**6. Conditions particulières exigées :**

Nihil.

**7. Emploi vacant à la date du :**

A déterminer ultérieurement par le chef de corps.

**8. Composition de la commission de sélection :**

Nihil.

**9. Tests d'aptitude :**

Un test d'aptitude en matière de maîtrise de la violence ; un test écrit et/ou un entretien oral en fonction du nombre de candidats inscrits.

**ZP – 5278 : SERAING-NEUPRÉ**

**CADRE OPERATIONNEL-cadre de base**

N° Série	Dénomination de la fonction	Emploi(s) spécialisé(s)	Nbre d'emplois	Mode(s) de sélection	Remarque(s)
	INSPECTEUR MEMBRE INTERVENTION - patrouilleur	NON	2	(3) et (6)	Réserve de recrutement

**1. Catégorie(s) de personne qui peu (peuvent) s'inscrire pour la vacance d'emploi :**

Personnel Ops – cadre de base – Inspecteur de police

**2. Description de la fonction :**

**a) L'intervention**

- travailler sous l'autorité de l'Officier de Police judiciaire de garde ;
- orienter sa vision selon l'excellence dans la fonction de police ;
- effectuer les interventions de police administrative et judiciaire qui lui sont confiées, selon les principes de la police de proximité ;
- lors des patrouilles, rechercher prioritairement les infractions au règlement général de police ainsi que celles aux règles gérant la circulation routière ;
- effectuer d'initiative des patrouilles orientées vers la sécurité, la tranquillité, la salubrité et la propreté publiques ;
- acter les plaintes, rédiger des devoirs dans le respect des instructions légales en effectuant une enquête policière pour finaliser de manière efficiente les dossiers ;
- effectuer les missions qui lui sont confiées dans le cadre de la capacité hypothéquée (conformément aux instructions opérationnelles) ;
- participer à des opérations de police administrative et/ou judiciaire planifiées ;
- s'investir de manière qualitative dans l'alimentation générale du cycle d'information, selon les règles établies ;
- répondre à tout appel relatif à l'exécution du service et veiller à utiliser les possibilités statutaires à bon escient ;
- prêter son concours pour toute intervention et/ou appui au sein du service sécurité routière ;

- organiser son travail afin de respect les délais visant la gestion des devoirs administratifs et judiciaires ;
- intégrer la culture de l'organisation et faire preuve d'un esprit de service ;
- participer activement aux formations plus particulièrement celles visant la maîtrise de la violence ;

#### **b) L'accueil**

- assurer l'accueil des citoyens de manière qualitative selon les principes de la police de proximité ;
- faire preuve d'empathie ;
- gérer l'information selon les prescrits légaux ;
- acter les plaintes et rédiger les devoirs dans le respect des instructions légales en effectuant une enquête policière pour finaliser de manière efficiente les dossiers ;
- s'investir de manière qualitative dans l'alimentation générale du cycle d'information, selon les règles établies ;
- informer correctement les citoyens, assurer le renvoi vers le service compétent si nécessaire et après avoir analysé leurs besoins ;
- respecter les règles de procédure mises en place afin d'assurer une qualité de service ;
- intégrer la culture de l'organisation et faire preuve d'un esprit de service ;
- participer activement aux formations plus particulièrement celles visant la maîtrise de la violence ;

#### **c) Le dispatching**

- assurer l'accueil des citoyens de manière qualitative selon les principes de la police de proximité ;
- faire preuve d'empathie ;
- assurer de manière autonome des patrouilles virtuelles au départ du système de caméras à disposition ;
- gérer l'information selon les prescrits légaux ;
- s'investir de manière qualitative dans l'alimentation générale du cycle d'information, selon les règles établies ;
- assurer une gestion attentive des personnes privées de leur liberté ;
- être le point de relais local avec le C.I.C.

Risques potentiels liés à la fonction :

#### Risques spécifiques

- travail évalué par le médecin du travail conseiller en prévention comme "poste de sécurité" ;
- agressions verbales et/ou physiques / accident de circulation / port d'armes / chutes diverses ;
- stress, sentiment d'insécurité, lésions physiques, brûlures, maladies.

#### Risques définis

- exposition à un agent chimique et/ou physique ;
- contact avec personnes, animaux, produits, objets ou environnements à risques ;
- utilisation de moyen incapacitant ;
- irritation, intoxication, infection ;
- contraintes physiques (conditions ergonomiques) ;
- blessures, maladies du dos ou autres ;
- travail sur écrans ;
- fatigues oculaires, maux de tête, RSI (microtraumatismes liés à des tâches répétitives ou des positions soutenues) ;
- intempéries ;
- inconfort, maladies ;
- vacations irrégulières / risques spécifiques ou charges physique ou mentale ;
- perturbation du biorythme ;
- contraintes mentales et charge psychosociale ;
- agressions entraînant un stress post-traumatique ;
- mises en situations potentiellement dangereuses ou humainement interpellantes ;
- stress chronique ou aigu avec conséquences possibles sur le plan psychique ou physique ;

### **3. Profil souhaité :**

a) compétences de base :

- pouvoir exprimer clairement et correctement un message dans le cadre des tâches courantes ;
- comprendre et utiliser des documents divers pour assumer ses tâches et s'informer utilement ;
- rédiger des documents simples liés au fonctionnement habituel ;

- identifier correctement l'information à transmettre relevant de sources diverses et la communiquer par un message clair, correct et objectif ;
  - adapter sa présentation personnelle aux situations diverses selon les règles de l'organisation ;
- b) **compétences de position :**
- situer son domaine de fonctionnement dans la structure, en connaître les activités principales ;
  - approfondir ses connaissances fonctionnelles en rapport à la fonction, les appliquer à des situations diverses et complexes ;
  - appliquer les techniques habituelles dans des situations diverses et complexes ;
  - agir selon les objectifs fixés ;
  - appliquer un programme de travail enchaînant une succession d'opérations diverses à choisir selon le contexte du fonctionnement ;
  - prendre des décisions opportunes dans le cadre d'activités diverses relevant du fonctionnement habituel du service dans le cadre d'activités courantes ;
  - mettre en œuvre les règles de fonctionnement liées au travail du groupe notamment en termes d'entraide, d'écoute et d'information ;
  - réagir adéquatement à des situations diverses en adaptant les réponses habituelles aux circonstances rencontrées ;
  - proposer des actions pour assurer le déroulement de l'activité dans des contextes divers ;
  - mettre en œuvre des actions expérimentées dans le contexte d'un fonctionnement habituel ;
- c) **compétences spécifiques**
- être reconnu apte à un poste de sécurité par le médecin du travail conseiller en prévention externe ;
  - être titulaire d'un permis valable pour la conduite d'une voiture.

#### **4. Lieu habituel de travail :**

La police locale de SERAING-NEUPRÉ numérotée 5278 sur l'ensemble du territoire couvert par la zone de police.

#### **5. Renseignements complémentaires :**

Direction du personnel  
rue de la Bouteille 65  
4100 SERAING.

#### **6. Conditions particulières exigées :**

Nihil.

#### **7. Emploi vacant à la date du :**

A déterminer ultérieurement par le chef de corps.

#### **8. Composition de la commission de sélection :**

Nihil.

#### **9. Tests d'aptitude :**

Un test d'aptitude en matière de maîtrise de la violence ; un test écrit et/ou un entretien oral en fonction du nombre de candidats inscrits.

#### **ZP – 5278 : SERAING-NEUPRÉ**

#### **CADRE OPERATIONNEL-cadre de base**

N° Série	Dénomination de la fonction	Emploi(s) spécialisé(s)	Nbre d'emplois	Mode(s) de sélection	Remarque(s)
	INSPECTEUR MEMBRE police administrative -section état civil	NON	1	(3) et (6)	Réserve de recrutement

#### **1. Catégorie(s) de personne qui peu (peuvent) s'inscrire pour la vacance d'emploi :**

Personnel Ops – cadre de Base – Inspecteur de police.

#### **2. Description de la fonction :**

- travailler au sein du département de police administrative, sous l'autorité de la ligne hiérarchique ou d'un membre de la section nommé(e) chef de section attachée à la gestion journalière des matières visant les mariages, la reconnaissance d'enfant et les naturalisations dans son acceptation la plus large ainsi qu'un appui transversal, à titre subsidiaire, aux autres sections du département ;
- surveiller journalièrement le territoire local et répondre aux appels du dispatching local ou CIC afin de garantir la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques au sens de la Nouvelle Loi Communale, des règlements généraux de police et de la Loi sur la fonction de police ;
- détecter les opérations et les faits suspects pour informer de manière écrite les autorités installées ;
- utiliser le logiciel requis et autres outils à disposition pour établir les procès-verbaux ;
- adopter une attitude pro active dans son activité quotidienne ;

- coordonner l'action des services extérieures et assure un soutien logistique, administratif et juridique pour son domaine de compétence ;
- planifier les activités de service et les temps de repos par période de temps de travail ;
- acter les plaintes, rédiger les devoirs dans le respect des instructions légales notamment en finalisant les dossiers dans les délais prescrits tout en garantissant une approche qualitative ;
- formaliser des objectifs de travail dans une voire deux des matières spécialisées et participer aux différents contrôles planifiés ;
- prêter son concours pour toute intervention et/ou appui au sein du département de police administrative ;
- travailler en parfaite coordination, sur base des informations et autres instructions communiquées, par les autorités locales ;
- répondre à tout appel relatif à l'exécution du service et veille à utiliser les possibilités statutaires à bon escient ;
- faire preuve d'un esprit de service et d'une culture d'entreprise ;
- participer activement aux formations instaurées et plus particulièrement celles visant la maîtrise de la violence ;
- représenter, si nécessaire, la police locale en qualité de pilote au sein d'une concertation opérationnelle ;
- dans le cadre de la gestion négociée de l'espace public, être capable d'établir des relations de travail et de communication avec les partenaires sociaux (notamment les syndicats) lors d'événement(s) sur la voie publique ;
- travailler en collaboration avec les partenaires internes (autres départements du corps de police) et les partenaires externes (Ville de SERAING, commune de NEUPRE, autorités judiciaires, Région wallonne, C.P.A.S., partenaires sociaux, ...) ;
- présenter un intérêt et des connaissances en matière de police administrative.

### **3. Risques potentiels liés à la fonction :**

#### Risques spécifiques

- travail évalué par le médecin du travail conseiller en prévention comme "poste de sécurité" ;
- agressions verbales et/ou physiques / accident de circulation / port d'armes / chutes diverses ;
- stress, sentiment d'insécurité, lésions physiques, brûlures, maladies ;

#### Risques définis

- exposition à un agent chimique et/ou physique ;
- contact avec personnes, animaux, produits, objets ou environnements à risques ;
- utilisation de moyen incapacitant ;
- irritation, intoxication, infection ;
- contraintes physiques (conditions ergonomiques) ;
- blessures, maladies du dos ou autres ;
- travail sur écrans ;
- fatigues oculaires, maux de tête, RSI (microtraumatismes liés à des tâches répétitives ou des positions soutenues) ;
- intempéries ;
- inconfort, maladies ;
- vacations irrégulières / risques spécifiques ou charges physique ou mentale ;
- perturbation du biorythme ;
- contraintes mentales et charge psychosociale ;
- agressions entraînant un stress post-traumatique ;
- mises en situations potentiellement dangereuses ou humainement interpellantes ;
- stress chronique ou aigu avec conséquences possibles sur le plan psychique ou physique.

### **4. Profil souhaité :**

#### a) Compétences de base

- pouvoir exprimer clairement et correctement un message dans le cadre des tâches courantes ;
- comprendre et utiliser des documents divers pour assumer ses tâches et s'informer utilement ;
- rédiger des documents simples liés au fonctionnement habituel ;
- identifier correctement l'information à transmettre relevant de sources diverses et la communiquer par un message clair, correct et objectif ;
- adapter sa présentation personnelle aux situations diverses selon les règles de l'organisation ;

b) Compétences de position

- situer son domaine de fonctionnement dans la structure, en connaître les activités principales ;
- approfondir ses connaissances fonctionnelles en rapport à la fonction, les appliquer à des situations diverses et complexes ;
- manifester un intérêt pour les matières relatives à l'état civil (mariages, naturalisation, reconnaissance d'enfant, cohabitation, ...) ainsi que la matière de la police administrative dans son acceptation la plus large ;
- appliquer les techniques habituelles dans des situations diverses et complexes ;
- agir selon les objectifs fixés ;
- appliquer un programme de travail enchaînant une succession d'opérations diverses à choisir selon le contexte du fonctionnement ;
- prendre des décisions opportunes dans le cadre d'activités diverses relevant du fonctionnement habituel du service dans le cadre d'activités courantes ;
- mettre en œuvre les règles de fonctionnement liées au travail du groupe notamment en termes d'entraide, d'écoute et d'information ;
- réagir adéquatement à des situations diverses en adaptant les réponses habituelles aux circonstances rencontrées ;
- proposer des actions pour assurer le déroulement de l'activité dans des contextes divers ;
- mettre en œuvre des actions expérimentées dans le contexte d'un fonctionnement habituel ;
- faire montre d'un esprit de recherche et analytique ;
- avoir le sens des responsabilités et pouvoir travailler de manière organisée ;
- faire montre d'une grande discrétion ;

c) Compétences spécifiques

- être reconnu apte à un poste de sécurité par le médecin du travail conseiller en prévention externe ;
- être titulaire d'un permis valable pour la conduite d'une voiture.

**5. Lieu habituel de travail :**

La police locale de SERAING-NEUPRÉ numérotée 5278 sur l'ensemble du territoire couvert par la zone de police.

**6. Renseignements complémentaires :**

Direction du personnel  
rue de la Bouteille 65  
4100 SERAING.

**7. Conditions particulières exigées :**

Nihil.

**8. Emploi vacant à la date du :**

A déterminer ultérieurement par le chef de zone.

**9. Composition de la commission de sélection :**

Nihil.

**10. Tests d'aptitude :**

Un test d'aptitude en matière de maîtrise de la violence ; un test écrit et/ou un entretien oral en fonction du nombre de candidats inscrits.

**ZP – 5278 : SERAING-NEUPRÉ**

**CADRE OPERATIONNEL-cadre de base**

N° Série	Dénomination de la fonction	Emploi(s) spécialisé(s)	Nbre d'emplois	Mode(s) de sélection	Remarque(s)
	INSPECTEUR MEMBRE -service apostilles sécurité routière	NON	2	(3) et (6)	Réserve de recrutement

**1. Catégorie(s) de personne qui peu (peuvent) s'inscrire pour la vacance d'emploi :**

Personnel Ops – cadre de Base – Inspecteur de police.

**2. Description de la fonction :**

- travailler sous l'autorité de la ligne hiérarchique attachée à la gestion journalière des suites d'enquête en matière de roulage ;
- rédiger les devoirs dans le respect des instructions légales notamment en finalisant les dossiers dans les délais prescrits ;
- adopter une attitude proactive en constatant les infractions relatives à la police de la circulation routière ainsi que celles relatives aux règlements généraux de police ;
- orienter sa vision selon l'excellence dans la fonction de police ;
- surveiller le territoire local et répondre aux appels du dispatching local ou CIC afin de garantir la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques au sens de la nouvelle loi communale, des règlements généraux de police et de la loi sur la fonction de police ;

- sur demande de la ligne hiérarchique, surveiller le territoire local comme les abords des établissements scolaires, les carrefours et/ou autres "points noirs" afin de garantir la sécurité routière mais aussi la fluidité de la circulation ;
- planifier les activités de service et les temps de repos par période de temps de travail ;
- sur demande de la ligne hiérarchique, participer à des contrôles planifiés ;
- prêter son concours pour toute intervention et/ou appui transversal aux autres départements du corps de police ;
- utiliser les possibilités statutaires à bon escient ;
- intégrer la culture d'entreprise et faire preuve d'un esprit de service ;
- participer activement aux formations instaurées et plus particulièrement celles visant la maîtrise de la violence.

### **3. Risques potentiels liés à la fonction :**

#### Risques spécifiques

- travail évalué par le médecin du travail conseiller en prévention comme "poste de sécurité" ;
- agressions verbales et/ou physiques / accident de circulation / port d'armes / chutes diverses ;
- stress, sentiment d'insécurité, lésions physiques, brûlures, maladies.

#### Risques définis

- exposition à un agent chimique et/ou physique ;
- contact avec personnes, animaux, produits, objets ou environnements à risques ;
- utilisation de moyen incapacitant ;
- irritation, intoxication, infection ;
- contraintes physiques (conditions ergonomiques) ;
- blessures, maladies du dos ou autres ;
- travail sur écrans ;
- fatigues oculaires, maux de tête, RSI (microtraumatismes liés à des tâches répétitives ou des positions soutenues) ;
- intempéries ;
- inconfort, maladies ;
- vacations irrégulières / risques spécifiques ou charges physique ou mentale ;
- perturbation du biorythme ;
- contraintes mentales et charge psychosociale ;
- agressions entraînant un stress post-traumatique ;
- mises en situations potentiellement dangereuses ou humainement interpellantes ;
- stress chronique ou aigu avec conséquences possibles sur le plan psychique ou physique.

### **4. Profil souhaité :**

#### a) Compétences de base

- pouvoir exprimer clairement et correctement un message dans le cadre des tâches courantes ;
- comprendre et utiliser des documents divers pour assumer ses tâches et s'informer utilement ;
- rédiger des documents simples liés au fonctionnement habituel ;
- identifier correctement l'information à transmettre relevant de sources diverses et la communiquer par un message clair, correct et objectif ;
- adapter sa présentation personnelle aux situations diverses selon les règles de l'organisation ;

#### b) Compétences de position

- situer son domaine de fonctionnement dans la structure, en connaître les activités principales ;
- approfondir ses connaissances fonctionnelles en rapport à la fonction, les appliquer à des situations diverses et complexes ;
- appliquer les techniques habituelles dans des situations diverses et complexes ;
- agir selon les objectifs fixés ;
- appliquer un programme de travail enchaînant une succession d'opérations diverses à choisir selon le contexte du fonctionnement ;
- prendre des décisions opportunes dans le cadre d'activités diverses relevant du fonctionnement habituel du service dans le cadre d'activités courantes ;
- mettre en œuvre les règles de fonctionnement liées au travail du groupe notamment en termes d'entraide, d'écoute et d'information ;
- réagir adéquatement à des situations diverses en adaptant les réponses habituelles aux circonstances rencontrées ;
- proposer des actions pour assurer le déroulement de l'activité dans des contextes divers ;

- mettre en œuvre des actions expérimentées dans le contexte d'un fonctionnement habituel ;

c) Compétences spécifiques

- être reconnu apte à un poste de sécurité par le médecin du travail conseiller en prévention externe ;
- être titulaire d'un permis valable pour la conduite d'une voiture ;

**5. Lieu habituel de travail :**

La police locale de SERAING-NEUPRÉ numérotée 5278 sur l'ensemble du territoire couvert par la zone de police.

**6. Renseignements complémentaires :**

Direction du personnel  
rue de la Bouteille 65  
4100 SERAING.

**7. Conditions particulières exigées :**

Nihil.

**8. Emploi vacant à la date du :**

A déterminer ultérieurement par le chef de zone.

**9. Composition de la commission de sélection :**

Nihil.

**10. Tests d'aptitude :**

Un test d'aptitude en matière de maîtrise de la violence ; un test écrit et/ou un entretien oral en fonction du nombre de candidats inscrits.

**ZP – 5278 : SERAING-NEUPRÉ**

**CADRE OPERATIONNEL-cadre officier**

N° Série	Dénomination de la fonction	Emploi(s) spécialisé(s)	Nbre d'emplois	Mode(s) de sélection	Remarque(s)
	Commissaire de police - Directeur adjoint du département de police administrative	NON	1	(3) et (6)	Réserve de recrutement

**1. Catégorie(s) de personne qui peu (peuvent) s'inscrire pour la vacance d'emploi :**

Personnel Ops - Cadre Officier – Commissaire de police.

**2. Description de la fonction :**

- cogérer un département dont la mission est centrée sur une série de tâches dédiées à la police administrative au sens de la loi sur la fonction de police ;
- travailler en relation directe avec le directeur du département voire le suppléer ;
- planifier, agir, vérifier et adapter la stratégie au départ d'un plan d'actions et de procédures ;
- s'engager à s'initier puis orienter sa stratégie de travail sur base du modèle "COSO" ;
- coorganiser la gestion du département et les tâches liées selon le modèle de l'excellence dans la fonction de police ;
- veiller particulièrement à l'approche transversale dans la résolution des problèmes en développant et entretenant des partenariats internes et externes (notamment au niveau de l'ordre public) ;
- faire toute proposition dans le but d'améliorer le fonctionnement du département (management participatif et people management) ;
- veiller à respecter en toute loyauté la vision édictée ;
- coorganiser un système de contrôle interne sur base de la circulaire CP3 ;
- répondre à tout appel relatif à l'exécution du service et veiller à utiliser les possibilités statutaires à bon escient ;
- être responsable de l'aspect "bien-être au travail", en planifiant les activités de services selon les règles statutaires, en privilégiant une harmonie au sein du département, en faisant preuve d'une totale transparence, en installant une politique de travail visant à éviter, et à défaut en apaisant, directement tout conflit naissant ;
- veiller au respect du matériel, à son bon fonctionnement et au juste approvisionnement dans l'intérêt du département sur base d'un modèle de gestion dit de bon père (bonne mère) de famille ;
- veiller à la qualité des devoirs rédactionnels, tant sur le fond que sur la forme ainsi que le respect des délais de transmission édictés par les autorités ;
- veiller à la qualité, à la justesse, de la transmission de l'information en matière de police administrative ;
- veiller à la planification et à la réalisation des opérations en concertation avec le département de l'optimisation, à l'implication ses collaborateurs en y participant de manière active prioritairement dans le domaine de la sécurité, de la tranquillité, de la salubrité et de la propreté publiques ;

- réagir à l'émergence de tout phénomène puis en assurer les rapports administratifs requis ;
- en partenariat avec le département de l'optimisation, collaborer Participer à la tenue à jour de la documentation locale ;
- gérer tout événement majeur tant judiciaire qu'administratif en collaboration avec les différents départements de la police locale de SERAING/NEUPRE et de l'Officier de police administrative de garde ;
- faire rapport le plus rapidement possible au chef de corps sur tout événement particulier soit grave ou à risque de retentissement médiatique ;
- participer aux réunions internes organisées par le chef de corps ;
- participer au rôle des Officiers de garde en matière de police administrative ;
- favoriser et faire preuve d'un esprit de service ;
- orienter une gestion quotidienne sur base d'outils modernes ;
- savoir planifier son temps de travail et son temps de repos, dégager des priorités et travailler dans l'urgence ;
- dans le cadre de la gestion négociée de l'espace public, être capable d'établir des relations de travail et de communication avec les partenaires sociaux (notamment les syndicats) lors d'événement(s) sur la voie publique ;
- être détenteur du brevet de commandant de peloton ou s'engager à le suivre.

### **3. Risques potentiels liés à la fonction :**

#### Risques spécifiques

- travail évalué par le médecin du travail conseiller en prévention comme "poste de sécurité" ;
- agressions verbales et/ou physiques / accident de circulation / port d'armes / chutes diverses ;
- stress, sentiment d'insécurité, lésions physiques, brûlures, maladies.

#### Risques définis

- exposition à un agent chimique et/ou physique ;
- contact avec personnes, animaux, produits, objets ou environnements à risques ;
- utilisation de moyen incapacitant ;
- irritation, intoxication, infection ;
- contraintes physiques (conditions ergonomiques) ;
- blessures, maladies du dos ou autres ;
- travail sur écrans ;
- fatigues oculaires, maux de tête, RSI (microtraumatismes liés à des tâches répétitives ou des positions soutenues) ;
- intempéries ;
- inconfort, maladies ;
- vacations irrégulières / risques spécifiques ou charges physique ou mentale ;
- perturbation du biorythme ;
- contraintes mentales et charge psychosociale ;
- agressions entraînant un stress post-traumatique ;
- mises en situations potentiellement dangereuses ou humainement interpellantes ;
- stress chronique ou aigu avec conséquences possibles sur le plan psychique ou physique.

### **4. Profil souhaité :**

#### a) Compétences de base

- participer à un échange d'idées à propos des tâches courantes ;
- comprendre et utiliser des documents articulant des logiques différentes et/ou comportant une information sortant du contexte habituel ;
- rédiger des documents de types et de complexités divers, liés au contexte habituel de travail ;
- identifier l'information pertinente dans un ensemble de données complexes et inhabituelles et concevoir un message clair et adapté ;
- adapter sa présentation personnelle aux situations diverses selon les règles de l'organisation ;

#### b) Compétences de position

- situer son domaine d'activité par rapport aux domaines voisins, en comprendre les processus-clés et le fonctionnement ;
- posséder une connaissance approfondie des bases théoriques liées à la fonction, les appliquer à des situations inhabituelles et complexes ;
- appliquer les techniques habituelles dans des situations diverses et complexes ;
- déterminer des objectifs pour soi-même et pour autrui en cohérence avec les grandes orientations de l'organisation ;

- moduler un programme de travail selon la nouveauté et la complexité de la situation en appliquant les opérations adéquates requises ;
  - donner des instructions adaptées selon les circonstances de l'exécution et la complexité de l'activité considérée ;
  - adapter le suivi des objectifs de l'équipe et la gestion des moyens alloués selon les diverses situations rencontrées ;
  - repérer les tensions et les satisfactions présentes dans le groupe et adapter son action en conséquence pour renforcer la cohésion et l'enthousiasme au sein du groupe ;
  - au travers des diverses activités du groupe, montrer l'importance de l'objectif commun et augmenter l'adhésion du groupe à celui-ci ;
  - planifier et fixer des priorités dans des tâches complexes ; pouvoir intégrer l'incertitude dans la planification ;
  - adapter sa prise de décision à la nouveauté et/ou la difficulté des situations rencontrées ; pouvoir y intégrer l'incertitude ;
  - avoir une influence sur le fonctionnement du groupe, lui donner une orientation répondant à la diversité des circonstances rencontrées, en cohérence avec la stratégie de l'organisation ;
  - formation continue discipline pour les dirigeants ou s'engager à la suivre ;
  - formation continue "évaluation" des membres du personnel ;
- c) Compétences spécifiques
- être reconnu apte à un poste de sécurité par le médecin du travail conseiller en prévention externe ;
  - être titulaire d'un permis valable pour la conduite d'une voiture.

**5. Lieu habituel de travail :**

La police locale de SERAING-NEUPRÉ numérotée 5278 sur l'ensemble du territoire couvert par la zone de police.

**6. Renseignements complémentaires :**

Direction du personnel  
rue de la Bouteille 65  
4100 SERAING.

**7. Conditions particulières exigées :**

Nihil.

**8. Emploi vacant à la date du :**

A déterminer ultérieurement par le chef de corps.

**9. Composition de la commission de sélection :**

Nihil.

**10. Tests d'aptitude :**

Un test d'aptitude en matière de maîtrise de la violence ; un test écrit et/ou un entretien oral en fonction du nombre de candidats inscrits.

**Mme la Présidente présente le point.**

**Question de M. ROBERT.**

**Réponse de M. le Chef de corps.**

**Mme la Présidente proclame que la proposition est adoptée.**

**OBJET N° 3 :** Situation de caisse, au 31 mars 2020, de la police locale de SERAING-NEUPRÉ.

Vu les articles 34 et 83 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux ;

Vu l'arrêté royal du 5 septembre 2001 portant règlement général de la comptabilité de la police locale ;

Vu la situation de caisse au 31 mars 2020 de la police locale de SERAING-NEUPRÉ, présentée par Mme la Comptable spéciale ;

Vu la décision du collège de police du 28 août 2020 arrêtant l'ordre du jour de la présente séance,

PREND ACTE

de la situation de caisse de la police locale de SERAING-NEUPRÉ, établie au 31 mars 2020, qui présente un avoir justifié de HUIT-CENT-CINQUANTE-DEUX-MILLE-CENT-VINGT-HUIT EUROS QUATRE-VINGTS CENTS (852.128,80 €).

**Mme la Présidente présente le point.**

**Aucune remarque ni objection.**

**Ce point n'appelle pas de vote.**

**OBJET N° 4 :** Situation de caisse, au 30 juin 2020, de la police locale de SERAING-NEUPRÉ.

Vu les articles 34 et 83 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux ;

Vu l'arrêté royal du 5 septembre 2001 portant règlement général de la comptabilité de la police locale ;

Vu la situation de caisse au 30 juin 2020 de la police locale de SERAING-NEUPRÉ, présentée par Mme la Comptable spéciale ;

Vu la décision du collège de police du 28 août 2020 arrêtant l'ordre du jour de la présente séance,

**PREND ACTE**

de la situation de caisse de la police locale de SERAING-NEUPRÉ, établie au 30 juin 2020, qui présente un avoir justifié de TROIS-CENT-DIX-SEPT-MILLE-QUARANTE-SEPT EUROS TRENTE-ET-UN CENTS (317.047,31 €).

**Mme la Présidente présente le point.**

**Aucune remarque ni objection.**

**Ce point n'appelle pas de vote.**

**OBJET N° 5 :** Maintenance des applications Civadis 2020 à 2024 - POLICE - Approbation des conditions, du mode de passation du marché et arrêt de la liste des opérateurs économiques à consulter.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du conseil de police ;

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures, notamment l'article 33 relatifs aux compétences du conseil de police ;

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures, notamment l'article 11 ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, paragraphe 1, 1° d) ii) (le marché ne peut être confié qu'à un opérateur économique: absence de concurrence pour des raisons techniques) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant la nécessité pour la police locale de SERAING-NEUPRÉ de renouveler la maintenance de l'application comptabilité Civadis THEMIS qui arrive à échéance en 2020 ;

Considérant que seule la s.a. CIVADIS peut effectuer la maintenance de ce type de programme ;

Considérant le cahier des charges relatif au marché "Maintenance des applications Civadis 2020 à 2024 - POLICE" établi par le service de la gestion informatique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 44.000,00 € hors T.V.A. ou 53.240,00 €, T.V.A. de 21 % comprise, soit 11.000,00 € hors T.V.A. par période de 12 mois ;

Considérant que ce marché est conclu pour une durée de 48 mois ;

Considérant que la durée estimée du marché court du mois de novembre 2020 au mois de novembre 2024 ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de 2020, à l'article 33000/123-13 ainsi libellé : "Gestion et fonctionnement de l'informatique", et sur les budgets ordinaires de 2021, 2022, 2023 et 2024 aux articles qui seront prévus à cet effet ;

Vu la décision du collège de police du 28 août 2020 arrêtant l'ordre du jour de la présente séance,

**DECIDE**

par 18 voix "pour", 0 voix "contre", 0 abstention, le nombre de votants étant de 18 :

4. d'approuver le cahier des charges et le montant estimé du marché "Maintenance des applications Civadis 2020 à 2024 - POLICE", établis par le service de la gestion informatique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les

règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 44.000,00 € hors T.V.A. ou 53.240,00 €, T.V.A. de 21 % comprise, soit 11.000,00 € hors T.V.A par périodes de 12 mois ;

5. de passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable ;
6. d'inviter la s.a. CIVADIS (T.V.A. BE 0861.023.666), rue de Neverlee 12 à 5020 NAMUR, à présenter une offre complétée,

CHARGE

le collège de police :

- de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable après réception et examen des offres des firmes ;
- d'imputer cette dépense pour un montant estimé à 44.000,00 € hors T.V.A. ou 53.240,00 €, T.V.A. de 21 % comprise, soit 11.000,00 € hors T.V.A. par périodes de 12 mois, au budget ordinaire de 2020, à l'article 33000/123-13, ainsi libellé : "Gestion et fonctionnement de l'informatique", et sur les budgets ordinaires de 2021, 2022, 2023 et 2024 aux articles qui seront prévus à cet effet.

**Mme la Présidente présente le point.**

**Aucune remarque ni objection.**

**Mme la Présidente proclame que la proposition est adoptée.**

OBJET N° 5.1 : Courriel du 1er septembre 2020 par lequel M. Toni NEARNO, Conseiller de police, sollicite, sur base de l'article 27 de la Loi du 7 décembre 1998, l'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour du conseil de police du 7 septembre 2020 dont l'objet est : "Intervention de novembre 2019 et de février 2020 concernant l'insécurité liée aux chiens non tenus en laisse".

Vu l'article 25/2 de la Loi du 7 décembre 1998, organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, telle que modifiée;

Vu courriel du 1er septembre 2020 par lequel M. Toni NEARNO, Conseiller de police, sollicite, sur base de l'article 27 de la loi du 7 décembre 1998, l'inscription d'un point supplémentaire à l'ordre du jour du conseil de police du 7 septembre 2020 dont l'objet est : "Intervention de novembre 2019 et de février 2020 concernant l'insécurité liée aux chiens non tenus en laisse" et dont voici la teneur :

*"M. le Bourgmestre, je vous ai interpellé en novembre 2019 et en février 2020 afin de vous faire part d'un problème récurrent d'insécurité lié aux chiens non tenus en laisse. Lors de mon interpellation de février, vous m'avez confirmé que les panneaux devant être installés aux différentes entrées principales des bois étaient commandés.*

*Pouvez-vous nous dire ce qu'il en est ?*

*Je vous remercie d'avance."*

PREND CONNAISSANCE

de la correspondance susvisée.

**Exposé de M. NEARNO.**

**Réponse de M. le Bourgmestre de SERAING.**

**La séance publique est levée**