



NOTE DE SERVICE

RH

Référence : NS-RH006-2023

Date publication: 03/04/23

Appel à candidature – Recrutement au grade de Capitaine volontaire

Échéance : 12 mai 2023



Objet : Appel à candidature pour le recrutement de capitaines volontaires & constitution d'une réserve de recrutement

Le Conseil de la zone de secours du Brabant wallon a décidé d'organiser des épreuves de recrutement en vue de pourvoir à deux emplois vacants de capitaine volontaire¹ et de constituer une réserve de recrutement dans ce grade.

Conditions de participation aux épreuves² :

- avoir la nationalité belge ;
- avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée. Le candidat fourni un extrait de casier judiciaire délivré dans les 3 mois précédant la date limite de dépôt des candidatures ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- satisfaire aux lois sur la milice ;
- être titulaire du permis de conduire B ;
- être détenteur d'un diplôme de niveau A ;
- être titulaire du certificat d'aptitude fédéral du cadre supérieur tel que visé à l'article 35 de l'arrêté royal du 19/04/2014³.

Introduction des candidatures

Les candidatures doivent être adressées au Commandant de la Zone pour le 12/05/2023 à minuit au plus tard par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : zonedesecours@incendiebw.be (Objet : recrutement cpt vol) ou par courrier recommandé à l'adresse suivante : Zone de secours du Brabant wallon, Chaussée des Collines, 52 bte 5 à 1300 Wavre.

Les candidats sont invités à joindre à leur candidature : une copie des brevets éventuels dont ils disposent et une lettre de motivation. Aucun rappel de document manquant au dossier de candidature ne sera envoyé aux candidat(e)s. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

Les candidatures répondant aux conditions d'admissibilité seront reprises pour une participation aux épreuves telles que visées dans le règlement d'examen en annexe. Les candidats recrutés devront satisfaire aux obligations contenues dans le règlement relatif à la répartition des services de gardes et des services de rappel pour les officiers.

Philippe Filleul

Commandant de zone

¹ Les descriptifs de fonction associés à la fonction de capitaine volontaire sont annexés au présent appel.

² Voir l'article 38 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant le statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

³ Arrêté royal portant le statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

Infos et contact : Service du personnel - +32 (0)10 39 55 03 - servicedupersonnel@incendiebw.be

Niveau d'importance : 🔥 = Normal • 🔥🔥 = Élevé • 🔥🔥🔥 = Très élevé

Règlement relatif aux épreuves de recrutement/mobilité au grade de capitaine

Les épreuves se dérouleront comme ci-dessous.

Epreuve physique éliminatoire – PPMO (ne s'applique que pour les épreuves de mobilité et non de recrutement)

Le candidat qui ne réussit pas les épreuves dans le délai imparti dans le règlement relatif au PPMO et/ou qui retire son couvre-face durant celles-ci ne participera pas à la suite des épreuves.

Concernant le test de l'escalier le candidat devra monter l'intégralité des 100 marches sans en passer.

Epreuve écrite (40 points)

L'épreuve écrite consiste à évaluer sous forme d'un questionnaire à choix multiples les connaissances techniques en lien avec le métier de pompier, les connaissances mathématiques et géographiques du Brabant Wallon du candidat. Pour réussir le candidat devra obtenir au moins 50% des points. A défaut, il ne pourra pas participer à l'épreuve suivante.

La cotation se fera comme suit :

1 point par bonne réponse

0 point par mauvaise réponse

0 point par abstention

Epreuve orale (60 points)

L'entretien oral consiste à tester la motivation, la disponibilité, et la conformité du candidat avec la description de fonction et la zone. Pour réussir le candidat devra obtenir au moins 50% des points.

La cotation se fera comme suit :

Présentation – Expression : 10 pts

Formation(s) : 10 points

Expérience(s) professionnelle(s) : 10 points

Maturité : 10 pts

Motivation : 20 pts

ANNEXE 6

	Description de fonction Capitaine
Objectifs	<p>15. Assurer la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle afin de garantir que les équipes et les services agissent de manière coordonnée. En ce qui concerne le déploiement opérationnel, organiser celui-ci de la manière la plus efficiente, efficace, qualitative et sécurisée possible.</p> <p>16. Avoir connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</p> <p>17. Assurer la prise en charge des tâches et de la gestion opérationnelle, administrative et technique générale et exécuter des missions administratives et techniques spécialisées afin de garantir le bon suivi des missions de la zone au travers de l'exécution consciencieuse par les équipes de travail et ce aussi bien au niveau du contenu, de la méthodologie et de l'organisation qu'au niveau financier et d'information managériale de gestion.</p> <p>18. Prendre la responsabilité du bon fonctionnement de l'/des équipe(s) en facilitant et en encourageant le travail d'équipe ainsi qu'en assurant le flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un "bon esprit" dans les équipes.</p>
Description	<p>Le capitaine assure la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle.</p> <p>Il dispose de connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</p> <p>Il assure la direction au niveau opérationnel, administratif ou technique et/ou est spécialisé dans certaines missions administratives ou techniques. Il est responsable du fonctionnement des équipes au niveau du contenu, de la méthodologie, de l'organisation et sur le plan financier. Il veille au transfert d'informations de la base vers le niveau du management et vice versa.</p> <p>Le capitaine est également chargé de faciliter et stimuler le travail en équipes, de veiller au flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un bon esprit dans les équipes.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>13. <u>Coordinateur opérationnel (Intervention)</u></p> <p>Intervenir en tant que coordinateur opérationnel durant des interventions mono- et pluridisciplinaires afin de réaliser les missions opérationnelles de la zone de la manière la plus effective, efficiente, qualitative et sécurisée possible.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la coordination de plusieurs équipes d'intervention. - Diriger une équipe d'intervention en cas d'intervention particulièrement risquée et complexe. - Faire l'évaluation des conséquences pour les alentours immédiats, pour l'environnement et pour la santé publique liées à un incident (important). - La prise de décisions opérationnelles afin d'assurer la sécurité des équipes et de la population. - Prendre la fonction de directeur des services d'incendie (Dir Si) dans une concertation multidisciplinaire. <p><u>14. Collaborateur opérationnel (Préparation)</u></p> <p>Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des exercices physiques, organisés par la zone. - Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone. <p><u>15. Dirigeant administratif :</u></p> <p>Prendre en charge la gestion administrative d'une spécialisation opérationnelle, un poste ou un service dans une zone, afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'opérationnalité permanente des moyens d'une zone et son fonctionnement administratif, technique et opérationnel optimal. - Garantir le flux interne d'informations et la collaboration optimale entre les équipes et les postes. <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuer les tâches, veiller à leur exécution, ainsi qu'à la qualité, la quantité et la gestion du temps pour les travaux effectués. - Veiller au suivi des procédures opérationnelles et des accords ainsi qu'à l'opérationnalité permanente du corps. - Gérer les budgets alloués, l'équipement et le personnel ; donner des avis en ce qui concerne les achats et la formation. - Former le lien entre le personnel opérationnel et administratif. <p><u>16. Analyste</u></p> <p>Evaluer les processus, interventions et exercices afin d'en tirer des leçons et de proposer des projets d'amélioration dans les services.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diriger un débriefing, indiquer des points d'amélioration - Analyser et optimiser les processus opérationnels, administratifs et techniques - S'informer sur les conclusions et les retours d'apprentissages des autres zones et postes - Proposer des améliorations aux processus. <p><u>17. Coach</u></p> <p>Stimuler, accompagner et soutenir les collaborateurs afin d'avoir du personnel préparé de manière optimale pour chaque intervention.</p>
--	---



	<p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner, soutenir, motiver, coacher et évaluer les collaborateurs pendant leur travail quotidien. - Indiquer et implémenter des processus d'amélioration. - Améliorer la résistance au stress du personnel et écouter activement leurs attentes. - Promouvoir l'esprit d'équipe et être un exemple. - Apporter l'expérience et l'expertise technique opérationnelle et stimuler et initier l'entraînement. 																													
Place dans l'organisation	<p><u>La fonction est dirigé par :</u> Le capitaine est placé sous la direction hiérarchique d'un major ou colonel. Au niveau du fonctionnement quotidien de la zone, il peut être placé sous la direction fonctionnelle d'un autre officier ou du commandant de zone.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Dans des situations opérationnelles, le capitaine dirige en principe un groupe de minimum 50 personnes (indicatif).</p>																													
Éléments de réseau	<p><u>La fonction reçoit des informations de :</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Informel</td> </tr> <tr> <td>Collaborateurs</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Autorités</td> <td>Questions orales et écrites</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>La fonction fournit des informations à :</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collaborateurs</td> <td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Autorités</td> <td>Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Citoyens</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table>			Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																												
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel																												
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																												
Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....																												
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																												
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																												
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																												
Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																												
Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																												
Autonomie	<p>La fonction peut décider de manière autonome pour les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'exécution concrète des missions dans son domaine de responsabilités. - La coordination opérationnelle concrète des équipes d'interventions de la discipline 1. - L'organisation administrative interne du service qui lui a été confié. - Donner des avis/décisions externes dans des dossiers de 																													



	<p>routine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion d'un budget de travail dont le montant est déterminée par la zone. - Son fonctionnement propre, ainsi que le fonctionnement des hommes qui lui ont été affectés (dans les limites des accords pris). <p>La fonction doit demander de l'autorisation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au niveau opérationnel : la coordination au cours des interventions de très grande ampleur et complexes, par exemple lors de l'activation d'un plan d'urgence et d'intervention. - Au niveau administratif : donner en externe des avis et des décisions par rapport à des questions sensibles ou prendre des décisions ayant des conséquences juridiques ou financières importantes. 	
Cadre et conditions de travail	Place dans l'organigramme	Le capitaine est soit une fonction de promotion du cadre supérieur, soit une fonction de recrutement, comme prévu à l' AR du 19/04/2014 (statut administratif). Il est dirigeant dans le cadre de l'organisation de la zone de secours et assume en outre certaines tâches de management.
	Caractéristiques spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Prestations de temps de travail irréguliers • Prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et de nuit • Des rappels sont possibles • Charges physiques et lourdes sont possibles • Charge psychologique possible • Des services de rappel sont possibles • Remplir le rôle d'officier de garde est possible
	Niveau	/
	Conditions de promotion et de recrutement	Cfr. statut administratif et pécuniaire
	Période d'intégration	6 mois (en cas de recrutement au grade de Capitaine : cf. Statuts administratif et pécuniaire)
	Diplôme	Obtention du brevet OFF2 pendant le stage (capitaine par recrutement) ou nécessité de détenir le brevet OFF 2 (capitaine par promotion)

Vu pour être annexé à l'arrêté du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours.



ANNEXE 15

	Description de fonction Spécialiste opérationnel
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
Objectif	Diriger un groupe d'experts opérationnels, principalement pour des activités spécialisées nécessitant davantage de connaissances et compétences.
Description	Le spécialiste opérationnel collabore avec une équipe de spécialistes dans leur domaine de spécialisation et y exerce une mission dirigeante
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>Acquérir de vastes connaissances, les appliquer et les partager en ce qui concerne une spécialité opérationnelle afin de pouvoir exécuter également des interventions ou des missions atypiques, (très) complexes, requérant un niveau de connaissances élevé, de manière effective, efficiente, qualitative et sécurisée.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquérir de nouvelles connaissances et développer de nouvelles aptitudes. - Donner un avis opérationnel et technique relatif à des matières particulièrement complexes ou impliquant des dangers majeurs (substances dangereuses, techniques de sauvetage complexes, etc.).
Place dans l'organisation	<p><u>La fonction est dirigée par :</u> Dans des situations opérationnelles, il est placé sous la direction fonctionnelle d'un officier supérieur.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Un groupe d'experts ou spécialistes opérationnels.</p>



	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none">• Eléments de réseau• Autonomie• Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe du cadre supérieur ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
--	---

Vu pour être annexé à l'arrêté du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours.



ANNEXE 16

	<p align="center">Description de fonction</p> <p align="center">Spécialiste technico-administratif</p>
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
<p>Objectif</p>	<p>Diriger un groupe d'experts technico-administratifs afin de veiller au bon fonctionnement administratif ou technique de la zone.</p>
<p>Description</p>	<p>Le spécialiste technico-administratif collabore avec une équipe restreinte de forces administratives ou techniques et y exerce une tâche de direction.</p>
<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>Acquérir, appliquer et partager de très vastes connaissances des matières administratives et techniques afin de pouvoir effectuer des missions atypiques et (très) compliquées requérant un niveau de connaissances élevé, de manière efficace et qualitative.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diriger un groupe d'experts en vue du maintien opérationnel du (une partie du) matériel roulant ou non roulant d'un poste, y compris la formulation de propositions de commandes et de marchés publics nécessaires. - Assurer le suivi et la coordination du planning du personnel (congs, composition des équipes, absences, etc.) et des exercices au sein du poste. - Assurer le suivi des progrès réalisés au niveau de l'entraînement et des exercices au sein de la zone. - Effectuer des analyses des risques et des visites sur le terrain. - Evaluer le fonctionnement du poste, tant d'un point de vue opérationnel qu'administratif et rédiger les rapports de politique nécessaires. - Assurer la direction du service administratif ou du service technique de la zone.



<p>Place au sein de l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigée par :</u> Dans des situations administratives ou techniques, il est placé sous la direction fonctionnelle d'un officier supérieur ou du commandant de zone.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Un groupe d'experts technico-administratifs.</p>
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>

Vu pour être annexé à l'arrêté du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours.



ANNEXE 27

	<p align="center">Description de fonction</p> <p align="center">Spécialiste en prévention d'incendie</p>
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre de base, cadre moyen ou supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être assurée par du personnel administratif non opérationnel.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
<p>Description</p>	<p>Le spécialiste en prévention d'incendie travaille à un niveau de gestion. Il joue un rôle dans l'octroi des permis, effectue des inspections de sécurité incendie et fournit des informations relatives au contenu de son domaine de compétences. Il applique à cet effet les lois et réglementations pertinentes en matière de prévention d'incendie. Il agit souvent de manière autonome dans différentes équipes.</p> <p>Les demandes au spécialiste en prévention d'incendie peuvent être internes ou externes, ou d'une autorité publique ou du secteur privé. Il procède à des évaluations intégrales, dans l'esprit de la chaîne de sécurité.</p> <p>Le spécialiste en prévention d'incendie effectue les contrôles à l'occasion des demandes de permis. Si une demande de permis est achevée et qu'un contrôle périodique a lieu, cette forme de contrôle ne relève pas des tâches du spécialiste en prévention d'incendie, mais de celles de l'expert en prévention d'incendie.</p>
<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Spécialiste en prévention d'incendie</u></p> <p>Il apporte une contribution importante à la mise sur pied de la politique zonale de prévention et assume, sur la base de son expérience pratique, une fonction de signal en vue d'identifier des points pertinents relatifs à la politique de prévention. Il formule des avis lors de l'octroi des permis de bâtir, d'environnement et d'exploitation, et procède à des contrôles sur site, ou fait faire ces contrôles, et émet un jugement de valeur sur la forme d'un rapport de prévention.</p> <p>Les demandes sont internes et externes. Il agit souvent de manière autonome dans diverses équipes. Des accords et concertations sont donc nécessaires. Il importe dès lors d'entretenir des réseaux et des</p>



	<p>contacts internes et externes pertinents.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signale, pour son domaine d'expertise, les développements et les manquements importants au niveau de la politique de prévention actuelle, sur la base d'une expérience pratique, et rapporte ces conclusions auprès des personnes pertinentes. - Veille au progrès et interpelle les personnes concernées lorsqu'il s'avère que le suivi du rapport est trop peu exploité ; il suit de près les activités et les progrès réalisés. - Apporte le cas échéant des données ou collabore dans un groupe de projet à la mise sur pied de la politique zonale de prévention. - Participe aux concertations avec des internes et externes (architectes, collègues, etc.). - Évalue les demandes au niveau de la construction , des installations techniques et des demandes organisationnelles. - Rédige un avis écrit pour les départements qui délivrent les permis. - Vérifie dans quelle mesure l'avis a été suivi. - Vérifie si la demande respecte la législation. - Vérifie si l'objet sur place respecte les dessins. - Rédige des rapports de prévention d'incendie (aussi pour des installations particulières qui nécessitent des calculs spécifiques). - Rédige des rapports d'inspection/contrôle pour son organisation (constitution du dossier). - Effectue les inspections/contrôles (le cas échéant). - Fournit des informations aux collègues internes, notamment le service des planifications. - Entretient des contacts avec des partenaires publics et privés. - Rédige des avis qui sont destinés pour la commission de dérogations (cfr. art.4 AR 18/09/2008). 	
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Place dans l'organisation • Éléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>	
<p>Situations et conditions de travail</p>	<p>Diplôme, brevet, certificat, ...</p>	<p>Obtention du certification de module PREV 3 (AR Formation 18/11/2015)</p>

Vu pour être annexé à l'arrêté du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours.



ANNEXE 30

	<p align="center">Description de fonction</p> <p align="center">Evaluateur</p>
	<p>Cette fonction est en principe associée à la fonction du cadre moyen ou supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
<p>Description</p>	<p>L'évaluateur est chargé de tâches, compétences et responsabilités dans le domaine du cycle d'évaluation. Il connaît le contenu de la procédure d'évaluation. Il est à même d'évaluer les collaborateurs, mener des entretiens d'évaluation, utiliser la gestion du temps et rédiger des dossiers. Il connaît les conséquences statutaires de l'évaluation.</p>
<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Evaluateur</u></p> <p>L'évaluateur peut exécuter la procédure d'évaluation, incluant les entretiens de fonction, de fonctionnement et d'évaluation.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir des plannings et passer des accords avec le collaborateur. - Elaborer des critères d'évaluation pour son propre service. - Accompagner des collaborateurs. - Etablir une analyse de fonctionnement du collaborateur. - Permettre d'aborder les points problématiques. - Accompagner les questions des collaborateurs. - Rédiger des rapports d'évaluation. - Mener des entretiens d'évaluation.
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Place dans l'organisation • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>



Situations et conditions de travail	Diplôme, brevet, certificat, ...	Obtention du certification de module « Gestion des compétences et évaluation » (AR Formation 18/11/2015)
--	----------------------------------	--

Vu pour être annexé à l'arrêté du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours.

