



Appel à candidatures - Promotion par avancement au grade sergent professionnel au sein de la Zone de secours Hesbaye (Province de Liège)

Conformément aux articles 52 et suivants de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif des membres opérationnels des zones de secours, la présente vacance d'emploi est portée à la connaissance des membres du personnel qui rentrent dans les conditions de promotion, au grade visé.

Le candidat sera un membre du personnel affecté à la Zone de secours Hesbaye et ne sera donc pas rattaché à un poste.

La fonction est ouverte aux hommes et aux femmes.

1. Descriptif de fonction : cfr annexe 1

2. Conditions de recrutement :

1. être nommé au grade de sapeur-pompier ou de caporal ;
2. avoir obtenu la mention « satisfaisant », « bien » ou « très bien » lors de la dernière évaluation ;
3. être titulaire du brevet MO1 ;
4. avoir réussi tous les modules des parties 1 et 2 du brevet MO1,
5. avoir réussi l'examen de promotion visé à l'article 57(A.R. 19/04/2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours) ;
6. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée.

Sont seules prises en considération, les candidatures des membres du personnel opérationnel de la Zone de secours Hesbaye envoyées au plus tard à la date limite d'introduction des candidatures. Chaque candidature est motivée.

Seuls les membres du personnel de la zone répondant aux conditions de promotion visées à l'article 56 de l'A.R. du 19 avril 2014 relatif au statut administratif des membres opérationnels des zones de secours, au plus tard le jour de l'examen, peuvent y participer.

Les candidatures motivées devront parvenir, sous peine de nullité, **par pli recommandé**, à l'adresse suivante : Zone de secours Hesbaye - Major M. DUVIVIER, Commandant de zone, rue Joseph Wauters, 65 à 4280 Hannut, **pour le 16 juillet 2019 au plus tard (16 heures)**, le cachet de la poste faisant foi, **OU déposées au service du personnel de la zone** (de 09h à 16h) contre accusé de réception (**pour le 16 juillet 2019 au plus tard à 16 heures**).

Pour plus d'information, veuillez contacter Mme L. SARTON, agent GRH (grh@pompiershesbaye.be) au 019/600.262.

Toute candidature incomplète ou rentrée après la date de clôture de l'appel à candidatures sera considérée comme irrecevable.

L'acte de candidature doit être accompagné obligatoirement des documents suivants :

- Une lettre de motivation (dûment datée ET signée) ;
- Un curriculum vitae lequel décrira notamment les mérites que le candidat pourra éventuellement faire valoir ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- Un extrait du casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois maximum précédant la date limite de dépôt des candidatures ;
- Une copie de l'acte de nomination dans la fonction de sapeur-pompier ou caporal, à titre effectif (et non à titre stagiaire) ;
- Une copie des brevets obtenus ;
- Tous autres documents jugés pertinents par le (la) candidat(e), étayant qu'il (elle) correspond aux descriptifs de fonction ;
- Tout document attestant que les conditions de recrutement, reprises au point 2 sont bien remplies.
- Copie recto-verso des permis de conduire en sa possession ;
- Copie de sa dernière évaluation éventuelle.

3. Publication

L'appel est publié au moins trente jours ouvrables avant la date limite d'introduction des candidatures

- ✓ par note de service affichée dans les postes de la zone ET par courrier électronique aux membres opérationnels de la zone de secours ;
- ✓ par courrier recommandé aux personnes temporairement éloignées du service
- ✓ sur le site internet de la zone de secours Hesbaye;
- ✓ sur le site internet de la Direction générale de la Sécurité civile du SPF Intérieur.

Un règlement d'épreuve est joint au présent appel à candidatures, lequel précise le contenu de l'épreuve, le stage et la nomination, ainsi que la composition du jury.

Pour mémoire, seul un candidat lauréat sera recruté.

Règlement d'épreuve

LE CONSEIL DE ZONE,

En sa séance du 23 mai 2019 et après avoir délibéré, fixe comme suit le règlement de l'épreuve relative au recrutement d'un sergent par professionnalisation et dans le même grade au sein de la Zone de secours Hesbaye (Province de Liège) ainsi que les modalités pratiques d'introduction de la candidature, le stage et la nomination.

La description des fonctions, le cadre de travail et les conditions de travail sont détaillés dans l'appel à candidatures pour la fonction susvisée.

La fonction est ouverte aux hommes et aux femmes.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra pouvoir assurer les autres fonctions existantes au sein de la zone de secours en cas de changement de l'organisation de celle-ci.

4. Epreuve de sélection:

L'examen de promotion est organisé par un centre de formation pour la sécurité civile. Il comprend des tests d'aptitude parmi lesquels une épreuve pratique et au minimum le test de compétences pour le cadre moyen, comme prévu à l'article 35, § 3, de l'A.R. du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

5. Composition du jury

Le jury est chargé de l'organisation matérielle de l'épreuve. Il est composé de la manière suivante :

- Du Commandant de zone ou du Directeur opérationnel faisant fonction ;
- D'un adjudant ayant (eu) l'expérience de Chef de poste ;
- D'un Officier responsable de poste ;
- De l'agent en charge de la gestion des ressources humaines ;
- D'un délégué par organisation syndicale représentative dans la zone, membre observateur.

6. Stage de promotion

Du stage :

Le membre du personnel promu dans le grade de sergent accomplit un stage de promotion d'une durée de six mois.

Nomination à la fin de stage : Articles 64 et suivants de de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif des membres opérationnels des zones de secours

A la fin du stage de promotion, le maître de stage rédige, après avoir entendu le stagiaire, un rapport final récapitulatif sur la manière de servir du stagiaire. Il propose :

- 1° soit de confirmer la promotion du stagiaire ;
- 2° soit de ne pas confirmer la promotion du stagiaire ;
- 3° soit de prolonger la période de stage de promotion pour une durée de maximum deux fois six mois.

Pour le Conseil,

Le Commandant,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. DUVIVIER', with a horizontal line underneath.

Major M. DUVIVIER

Le Président,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'E. DOUETTE', with a horizontal line underneath.

E. DOUETTE

ANNEXE 1 : Appel à candidatures - Promotion par avancement au grade sergent professionnel au sein de la Zone de secours Hesbaye (Province de Liège)

Outre le respect des descriptifs de fonctions repris ci-après, le candidat retenu devra également assurer le rôle de sous-officier de garde et devra notamment veiller à compléter le tableau des disponibilités.

	<p><u>Description de fonction</u></p> <p>Sergent</p>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Assurer la direction opérationnelle d'une équipe de collaborateurs afin de limiter au maximum les dégâts humains et matériels causés par des incidents, grâce à une intervention efficace et efficiente de qualité supérieure.2. Assurer la direction quotidienne d'une équipe de collaborateurs en dehors des interventions afin d'assurer le fonctionnement opérationnel de la zone.3. Veiller à la qualité et à la quantité des services et des prestations fournis afin de réaliser les objectifs de la zone de manière effective, efficiente et sécurisée.
Description	Le sergent accomplit ses tâches dans le cadre des missions de base. En tant que premier dirigeant sur les lieux d'un incident, il doit établir un plan provisoire. Il doit être capable de le faire lors de chaque incident. A cet

	<p>effet, il a besoin de connaissances de base suffisantes. Il veille à l'impact éventuel d'un incident sur la société.</p> <p>La fonction de sergent implique diverses responsabilités. Le sergent a la direction de l'équipage d'une autopompe (multifonctionnelle) et de l'équipage de véhicules spécifiques liés à l'autopompe. Il a des tâches, des compétences et des responsabilités relatives à la direction opérationnelle et à la coordination des personnes et des moyens dès le départ en intervention jusqu'au retour à la caserne. Dans le cas d'un renfort des effectifs, il assure la direction des équipes (d'extinction) jusqu'à l'arrivée de l'adjudant ou de l'officier. Lorsque ce dernier est présent, il agit sous la responsabilité de l'adjudant ou de l'officier. Si les circonstances le requièrent, le sergent agit de sa propre initiative. Il utilise le matériel standard du véhicule d'incendie, éventuellement complété de moyens d'autres véhicules.</p>
<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>1. <u>Dirigeant opérationnel (Intervention)</u></p> <p>Intervenir en tant que responsable sur le terrain pour un groupe de collaborateurs afin de réaliser les missions opérationnelles de la zone de la manière la plus effective, efficiente et surtout sécurisée possible.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diriger une équipe d'intervention de base au cours d'interventions (sauvetage, lutte contre l'incendie, assistance technique, ...). - Veiller à la sécurité des collaborateurs. - Décider de la nature et de la priorité des actions à effectuer et veiller à l'application correcte des procédures opérationnelles. - Evaluer la nécessité de renforts et décider si la situation est sous contrôle ou a été stabilisée. - Coordonner plusieurs équipes d'intervention en cas d'absence d'un officier. - Faire un débriefing après une intervention. <p>2. <u>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"> - Toutes les tâches opérationnelles d'exécution demandées également au sapeur-pompier et au caporal (car il est possible que le sergent soit amené à combler une fonction inoccupée en tant que sapeur-pompier ou caporal) - 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>Place dans l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigée par:</u></p> <p>Le sergent est placé sous la direction hiérarchique d'un adjudant ou d'un membre du cadre supérieur. Il peut être placé, tant sur le terrain qu'à la caserne, sous la direction fonctionnelle d'un membre du cadre moyen ou supérieur.</p> <p><u>La fonction dirige:</u></p> <p>Dans des situations opérationnelles, le sergent dirige un groupe restreint de maximum 10 personnes (indicatif).</p>																			
<p>Éléments de réseau</p>	<p><u>La fonction reçoit des informations de</u></p> <table border="1" data-bbox="549 1563 1401 1957"> <tr> <td data-bbox="549 1563 842 1715" rowspan="2">(Sous-)officier dirigeant</td> <td data-bbox="842 1563 1129 1621">Avis oraux</td> <td data-bbox="1129 1563 1401 1621">Contact personnel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1621 1129 1715">Décisions</td> <td data-bbox="1129 1621 1401 1715">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1715 842 1774">Officiers supérieurs</td> <td data-bbox="842 1715 1129 1774">Décisions</td> <td data-bbox="1129 1715 1401 1774">Lettre, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1774 842 1868">Collègues</td> <td data-bbox="842 1774 1129 1868">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1129 1774 1401 1868">Informel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1868 842 1957">Collaborateurs</td> <td data-bbox="842 1868 1129 1957">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1129 1868 1401 1957">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1957 842 2011"></td> <td data-bbox="842 1957 1129 2011"></td> <td data-bbox="1129 1957 1401 2011"></td> </tr> </table>			(Sous-)officier dirigeant	Avis oraux	Contact personnel	Décisions	Contact personnel, informel, mail,....	Officiers supérieurs	Décisions	Lettre, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....			
(Sous-)officier dirigeant	Avis oraux	Contact personnel																		
	Décisions	Contact personnel, informel, mail,....																		
Officiers supérieurs	Décisions	Lettre, mail,....																		
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel																		
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																		

	La fonction fournit des informations à		
	(Sous-)officier dirigeant	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel
	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, 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"> - Le choix d'une solution alternative si, en raison d'une modification imprévisible de la situation ou une évolution rapide de la situation, la solution préconisée ou prévue par la procédure est irréalisable eu égard au danger trop élevé pour sa propre sécurité. - L'interruption d'une mission opérationnelle, pour autant qu'un danger grave existe pour sa propre sécurité et qu'aucune autre solution ne soit possible pour mener à bien sa mission. - Le choix d'une meilleure solution si une modification imprévisible ou une évolution rapide de la situation rend la méthode de résolution préconisée ou prévue dans la procédure moins adaptée ou si une meilleure solution se présente et si le supérieur hiérarchique n'est pas/ne peut pas être joignable à temps. - Le timing et la méthode d'exécution des tâches confiées, conformément aux instructions données par le (sous-)officier responsable et aux procédures opérationnelles. - L'exécution autonome de missions individuelles limitées, en qualité d'expert. - L'exécution autonome, en tant que dirigeant opérationnel, de missions limitées avec une équipe de maximum 10 pompiers. <p>La fonction doit demander l'autorisation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le choix de la procédure opérationnelle et les dérogations éventuelles à cette procédure lors de l'exécution de tâches opérationnelles. - Toute initiative qui ne lui est pas confiée par son supérieur ou par le règlement de travail ou d'ordre intérieur du service ou qui ne relève pas de son droit à l'initiative dans le cadre de sa mission individuelle. - Toute activité qui influence l'opérationnalité du service, sans que des règles spécifiques n'aient été convenues en ce qui concerne la garantie de l'opérationnalité au cours de cette activité. 		

Cadre et conditions de travail	Place dans l'organigramme	La fonction de sergent est une fonction de promotion au départ du cadre de base vers le cadre moyen. Il officie en tant que dirigeant dans le cadre de l'organisation d'une équipe d'incendie.
	Caractéristiques spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Prestations de temps de travail irréguliers • Travail le samedi, dimanche, les jours fériés et la nuit. • Les rappels sont possibles • Charges physiques et lourdes possibles • Charge psychologique possible
	Niveau	/
	Conditions de promotion	Cf. statut administratif et pécuniaire
	Période d'intégration	Cf. statut administratif et pécuniaire
	Diplôme	Nécessité de disposer du brevet M01

	<h2><u>Description de fonction</u></h2> <h3>Expert technico-administratif</h3>
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre moyen.</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	Assurer le suivi et répartir une multitude de tâches administratives ou techniques d'exécution, dans le cadre des missions de base afin de garantir un fonctionnement administratif ou technique de qualité de la zone et notamment la coordination de la fonction au sein de la Zone de secours (coordinateur adjoint de formation)
Description	L'expert technico-administratif collabore avec une équipe administrative ou technique restreinte et y exerce une tâche de direction.
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>Diriger et assumer la responsabilité d'une équipe restreinte d'assistants en exécutant un ensemble de tâches administratives ou techniques données, afin d'assurer la disponibilité permanente des moyens de la zone et soutenir son bon fonctionnement administratif, technique et opérationnel.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Initier et diriger un débriefing opérationnel. - Diriger un groupe restreint de personnes en ce qui concerne le maintien opérationnel de (une partie du) matériel roulant ou non roulant d'un poste, y compris la formulation de propositions de commandes et marchés publics nécessaires. - Mettre au point le planning du personnel (congrés, composition des équipes, absences, etc.) et le planning d'exercices dans un poste. - Initier et donner des formations et exercices, rédiger des fiches d'exercice et tenir à jour le planning d'exercice ainsi que l'enregistrement des présences. - Rédiger des rapports d'intervention. - Assurer l'ensemble des tâches technico-administratives, demandées également au sapeur-pompier ou au caporal (étant donné que les sergents n'exerceront pas tous des missions de direction au niveau technique et administratif). - Mener des contrôles de prévention incendie et fournir un avis en matière de prévention incendie. - 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. - Collaborer à la gestion financière et du personnel de la zone.
Place dans l'organisation	<p><u>La fonction est dirigée par :</u> Dans des situations administratives ou techniques, il est placé sous la direction fonctionnelle d'un adjudant, du cadre supérieur ou administratif.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Un groupe restreint de membres du cadre de base.</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

	est disponible dans la description de fonction connexe (sergent, adjudant) ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.
--	---

	<h2 style="color: blue; text-decoration: underline;">Description de fonction</h2> <h3 style="color: blue;">Expert opérationnel</h3>
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre moyen.</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'assistants et/ou d'experts opérationnels, principalement pour des activités spécialisées nécessitant davantage de connaissances et compétences.
Description	L'expert 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>Diriger un groupe d'assistants et/ou d'experts opérationnels afin de pouvoir résoudre des situations critiques exigeant des connaissances et compétences plus approfondies.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Agir en tant que dirigeant des plongeurs, avec les missions principales d'assurer le suivi et de garantir la sécurité de l'équipe de plongeur pendant leur intervention. - Agir en tant que dirigeant de l'intervention et donc diriger, assurer le suivi et garantir la sécurité d'une équipe de sauvetage en hauteur ou dans des espaces difficilement accessibles. - Agir en tant que dirigeant de l'intervention lors d'une intervention impliquant des substances dangereuses, diriger, suivre et garantir la sécurité d'une équipe de porteur de tenues anti-gaz ou d'une équipe de mesure. - Assurer la direction et la formation de missions spécialisées, ainsi que l'évaluation, l'enregistrement des participants et le maintien de la qualité de la formation.

	- Soumettre à l'officier responsable des propositions d'amélioration au niveau des méthodes et des moyens.
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 adjudant ou du cadre supérieur.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Un groupe d'assistants et/ou d'experts 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 (sergent, adjudant) ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>

	<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	<table border="1"> <tr> <td>Diplôme</td> <td>Obtention du certification de module FOROP 2 (AR Formation 18/11/2015)</td> </tr> </table>	Diplôme	Obtention du certification de module FOROP 2 (AR Formation 18/11/2015)
Diplôme	Obtention du certification de module FOROP 2 (AR Formation 18/11/2015)		

	<p><u>Description de fonction</u> Formateur (Forop 1)</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>
Objectif	<p>Le formateur est responsable de missions et de compétences relatives à l'acquisition et au maintien des compétences professionnelles du personnel opérationnel actif au sein de l'organisation des services d'incendie.</p>
Description	<p>Sous la responsabilité d'un coordinateur des formations et d'exercices au niveau zonal et/ou d'un coordinateur des formations des services d'incendie au niveau des centres de formation agréés, le formateur enseigne des parties définies d'un trajet d'apprentissage qui s'inscrivent dans sa propre expertise professionnelle. Il veille à ce que ses compétences soient à niveau, tant au point de vue du contenu qu'au point de vue didactique.</p> <p>Le formateur dispose de connaissances professionnelles approfondies qui lui donnent une connaissance supérieure de la matière enseignée. Il dispose de la capacité de transmettre les connaissances et compétences requises.</p> <p>Dans la chaîne de sécurité (prévision, prévention, préparation, exécution et évaluation), la fonction de formateur relève du maillon « préparation ».</p> <p>Le formateur est actif dans une ou plusieurs zones et/ou au sein d'un centre de formation.</p> <p>Le formateur rend compte au coordinateur des formations et d'exercices au niveau zonal et/ou au coordinateur des formations des services d'incendie au niveau des centres de formation agréés en charge d'un trajet d'apprentissage.</p> <p>Le formateur doit pouvoir collaborer dans différentes cultures/disciplines et à plusieurs niveaux.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Formateur</u></p> <p>Mettre en place des exercices et des formations dans le cadre du programme général de formation afin d'assurer un monitoring et un perfectionnement continu en vue d'un bon fonctionnement du service.</p>

	<p>Le formateur exécute des parties du programme de formation et des exercices délimités, conformément à la vision de la formation basée sur les compétences, et contribue à l'accompagnement des participants dans leur processus d'apprentissage, tout en veillant à un climat d'apprentissage de qualité.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Apprendre et rafraîchir les connaissances et aptitudes des hommes en matière de procédures opérationnelles et de méthodes de travail. - Mettre en place des scénarios d'exercices et des scénarios de formation. - Assurer le suivi des dernières évolutions et techniques opérationnelles. - Enseigner aux hommes, même en dehors des cours, de nouvelles méthodes et techniques, et évaluer et stimuler le respect des procédures opérationnelles. - Veiller à fournir des parties délimitées de théorie et de pratique dans le cadre des trajets d'apprentissage, conformément au plan de cours. - Maintenir à niveau ses connaissances didactiques et spécialisées grâce à la formation continue et à l'intervision. - Réfléchir à son propre fonctionnement. - Veiller à instaurer un environnement d'apprentissage sécurisé - Contribuer à l'accompagnement des participants au niveau des compétences . - Observer et évaluer les participants et établir des rapports à ce sujet. - Donner un feed-back à titre informatif aux participants. - Appliquer la systématique de l'évaluation. 															
<p>Place dans l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigée par :</u> Un coordinateur des formations et d'exercices au niveau zonal et/ou un coordinateur des formations et d'exercices des services d'incendie au niveau des centres de formation agréés.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> /</p>															
<p>Éléments de réseau</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="3" data-bbox="550 1559 1396 1653"><u>La fonction reçoit des infos de</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1653 909 1787">Coordinateur des formations et d'exercices</td> <td data-bbox="909 1653 1149 1787">Questions orales et écrites, avis, etc.</td> <td data-bbox="1149 1653 1396 1787">Contacts personnels, informels, mails, etc.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="550 1787 1396 1854"><u>La fonction fournit des infos à</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1854 909 1921">Coordinateur des formations et d'exercices</td> <td data-bbox="909 1854 1149 1921">Questions orales et écrites, avis, etc.</td> <td data-bbox="1149 1854 1396 1921">Contacts personnels</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1921 909 2049">Collègues</td> <td data-bbox="909 1921 1149 2049">Questions orales et écrites, avis, etc.</td> <td data-bbox="1149 1921 1396 2049">Contacts personnels, informels, mails, etc.</td> </tr> </table>	<u>La fonction reçoit des infos de</u>			Coordinateur des formations et d'exercices	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels, informels, mails, etc.	<u>La fonction fournit des infos à</u>			Coordinateur des formations et d'exercices	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels	Collègues	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels, informels, mails, etc.
<u>La fonction reçoit des infos de</u>																
Coordinateur des formations et d'exercices	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels, informels, mails, etc.														
<u>La fonction fournit des infos à</u>																
Coordinateur des formations et d'exercices	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels														
Collègues	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels, informels, mails, etc.														

Autonomie	<p>La fonction peut décider de manière autonome du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Choix d'une solution alternative si les objectifs d'apprentissage ne seront pas atteints en raison d'un changement de situation imprévisible. - Timing et mode d'exécution concrets des tâches qui lui incombent, conformément aux instructions données, où les objectifs d'apprentissage restent toujours la priorité première. <p>La fonction doit demander l'autorisation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toute initiative qui ne lui est pas imposée par son supérieur ou qui ne relève pas de son droit d'initiative dans le cadre de sa mission individuelle de formateur. - Toute activité influençant la qualité de la formation sans que des règles spécifiques n'aient été convenues au sujet des garanties de qualité. 	
Situations et conditions de travail	Diplôme, brevet, certificat, ...	Obtention du certification de module FOROP 1 (AR Formation 18/11/2015)

	<h2 style="color: blue; text-decoration: underline;">Description de fonction</h2> <h3 style="color: blue;">Assistant en prévention incendie</h3>	
	<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>	
Description	<p>L'assistant en prévention incendie est chargé de tâches, de compétences et responsabilités au niveau de l'exécution du plan zonal de prévention. Il fournit des renseignements spécifiques à la situation au sujet des conditions d'utilisation liées à la sécurité incendie.</p>	

	L'assistanten prévention incendie a un profond respect pour "la sécurité incendie pour tous".	
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Assistant en prévention incendie</u></p> <p>Il fournit des informations à la suite d'un avis de sécurité incendie, assiste ou fournit des renseignements dans le domaine de la sécurité incendie pour tous. Il fait partie du bureau zonal de prévention.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une présentation orale. - Fournir des informations axées sur l'objectif et le groupe cible. - Exécuter des contrôles par rapport à des rapports de prévention ou des checklists préexistantes. 	
	<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, ...	En fonction des tâches attribuées, obtention du certification de module PREV 1et/ou attestation CPI (AR Formation 18/11/2015)