



Appel à candidatures – Promotion par avancement de grade d'un lieutenant 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 du personnel opérationnel 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.

1 place est vacante pour la Zone de secours Hesbaye.

La fonction est ouverte aux hommes et aux femmes.

1. Descriptif de fonction : cfr annexe 1

2. Conditions de recrutement :

- Etre nommé au grade de sergent ou d'adjudant ;
- Etre Belge ;
- Avoir obtenu la mention « satisfaisant », « bien » ou « très bien » lors de la dernière évaluation ;
- Etre titulaire du brevet OFF1;
- Avoir réussi l'examen de promotion visé à l'article 57 de l'A.R. du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
- Ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée.

Sont seules prises en considération, les candidatures des membres du personnel opérationnel (professionnel) 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'Arrêté royal 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 - Capitaine Y. PAQUOT, Commandant de zone f.f. , rue Joseph Wauters, 65 à 4280 Hannut, **pour le 16 juillet 2020 au plus tard (16 heures au plus tard)**, le cachet de la poste faisant foi, OU par courrier électronique à l'adresse suivante : grh@pompiershesbaye.be, **pour le 16 juillet 2020 au plus tard (16 heures au plus tard)** .

Pour plus d'information, veuillez contacter Mme L. SARTON, 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 sergent ou adjudant, à titre effectif (et non à titre stagiaire) ;
- 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 calendriers avant la date limite d'introduction des candidatures :

- ✓ par note de service affichée dans les postes de la zone ;
- ✓ par courrier électronique aux membres opérationnels de la zone de secours ;
- ✓ sur le site internet de la zone de secours Hesbaye.

L'appel sera notifié pour les personnes temporairement éloignées du service, également par lettre recommandée ou par toutes autres voies qui confèrent au courrier valeur probante et date certaine.

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

Pour mémoire, seul le premier candidat lauréat sera recruté.

Règlement d'épreuve

LE COLLEGE DE ZONE, SUR DELEGATION DU CONSEIL DE ZONE :

En séances du 28 mai 2020, et après avoir délibéré, fixe comme suit le règlement de l'épreuve relative au recrutement par promotion par avancement de grade d'un lieutenant pour 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 – concours :

L'examen de promotion est organisé par un centre de formation pour la sécurité civile et comprend :

- Une épreuve écrite sur les connaissances opérationnelles relatives au grade postulé ;
- Une épreuve pratique (mise en situation opérationnelle) ;
- Une épreuve complémentaire ;
- Une épreuve orale.

5. Lieu et date de la 1^{ère} épreuve :

A déterminer ultérieurement.

6. Composition du jury

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

- Le Commandant de zone ou son délégué,
- Le Capitaine Yves Paquot ou son délégué,
- Le Lieutenant Jean-Claude Robert ou son délégué et
- Madame Laurence Sarton, Grh ou son délégué ;
- Un délégué par organisation syndicale représentative dans la zone, membre observateur.

7. Stage de promotion

Du stage :

Le stage de promotion dure six mois.

Confirmation de la promotion à la fin de stage :

A la fin du stage de promotion, le maître de stage établit le rapport de stage après avoir recueilli les informations nécessaires et après concertation avec le stagiaire.

Le rapport de stage propose

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

Pour la Zone de secours Hesbaye,

Le Commandant f.f.,

Le Président,



Capitaine Y. PAQUOT



E. DOUETTE

ANNEXE 1 Avis de recrutement - Promotion par avancement de grade d'un lieutenant professionnel, au sein de la Zone de secours Hesbaye (Province de Liège)

	<h2 style="color: blue; margin: 0;"><u>Description de fonction</u></h2> <h3 style="color: blue; margin: 0;">Lieutenant</h3>
<p>Objectifs</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordonner l'intervention de plusieurs équipes d'intervention ou gérer des équipes d'intervention spécialisées pendant des incidents complexes afin de régler l'intervention de manière efficient, efficace et sécurisée, et de limiter au maximum les dégâts humains et matériels. 2. Prendre en charge les tâches générales de direction opérationnelle, administrative et technique et exécuter des missions administratives et techniques spécialisées afin de garantir un fonctionnement opérationnel, administratif et technique optimal de la zone de secours. 3. Apporter la connaissance et l'expertise technique opérationnelle ainsi que stimuler et initier l'entraînement afin de garantir que le personnel dispose des connaissances opérationnelles et techniques afin d'exécuter de manière adéquate et sécurisée toutes les missions de secours et appliquer toutes les réglementations légales et les accords zonaux et locaux en toutes circonstances.
<p>Description</p>	<p>Le lieutenant peut opérer comme:</p> <p><u>Responsable du secteur / Responsable final</u>: Lors d'une intervention monodisciplinaire de base, le lieutenant est le responsable final de la gestion de l'incident. Lors d'une intervention à grande échelle, le lieutenant est responsable d'un secteur et est sous l'autorité du commandement opérationnel. Il a la responsabilité finale pour la gestion de l'incident dans son secteur.</p> <p>Lors d'une <u>intervention multidisciplinaire de base</u>, le lieutenant coordonne la réflexion multidisciplinaire durant le PC-capo. Si nécessaire, le lieutenant démarre le PC-OPS et le dirige en attendant un officier supérieur.</p> <p><u>Lors d'une intervention multidisciplinaire à grande échelle</u>, le lieutenant assume un rôle dans la structure de commandement.</p>
<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Finalités-clés</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Dirigeant opérationnel (intervention)</u> <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 et coordonner plusieurs équipes d'intervention au cours d'interventions plus importantes. - Veiller à la sécurité des collaborateurs. - Décider de la nature et de la priorité des actions à effectuer au cours des interventions plus importantes. - Evaluer la nécessité d'une montée en puissance et décider si la situation est sous contrôle ou a été stabilisée. - Gérer le PC-capot et prendre des décisions opérationnelles et stratégiques jusqu'au démarrage du PC-OPS. - 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"> - 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>3. <u>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 lieutenant est placé sous la direction hiérarchique d'un capitaine ou d'un officier supérieur. 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 lieutenant dirige un groupe de maximum 50 personnes (indicatif).</p>									
Éléments de réseau	<p><u>La fonction reçoit des informations de:</u></p> <table border="1" data-bbox="568 1751 1394 1971"> <tr> <td data-bbox="568 1751 845 1845">Officiers supérieurs (management)</td> <td data-bbox="845 1751 1145 1845">Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td data-bbox="1145 1751 1394 1845">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1845 845 1908">Collègues</td> <td data-bbox="845 1845 1145 1908">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1145 1845 1394 1908">Informel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1908 845 1971">Collaborateurs</td> <td data-bbox="845 1908 1145 1971">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1145 1908 1394 1971">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,....
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,....								

	<u>La fonction fournit des informations à:</u>	
	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,....
	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 pendant des interventions plus importantes. - L'organisation administrative interne du service qui lui a été confié. - Donner des avis/décisions externes dans des dossiers de routine. - Son fonctionnement propre, ainsi que le fonctionnement des hommes qui lui ont été affectés (dans les limites des accords passés). <p><u>La fonction doit demander l'autorisation pour :</u></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. 	
Cadre et conditions de travail	Place dans l'organigramme	Le lieutenant est une fonction de promotion du cadre moyen vers le cadre supérieur. Il est dirigeant dans le cadre de l'organisation d'une équipe d'intervention 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	Cfr. statut administratif et pécuniaire
	Période d'intégration	Cfr. statut administratif et pécuniaire
	Diplôme	Nécessité de disposer du brevet OFF1

	<h2 style="text-align: center;"><u>Description de fonction</u></h2> <h3 style="text-align: center;">Spécialiste technico-administratif</h3>
	<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 technico-administratifs afin de veiller au bon fonctionnement administratif ou technique de la zone.
Description	Le spécialiste technico-administratif collabore avec une équipe restreinte de forces administratives ou techniques et y exerce une tâche de direction.
Tâches-clés et domaines d'activité	<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.

Place au sein de 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 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>

	<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> 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><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>

	<h2 style="color: blue; text-decoration: underline;">Description de fonction</h2> <h1 style="color: blue;">Formateur</h1> <p>(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</p>

	<p>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>	<p><u>La fonction reçoit des infos de</u></p> <table border="1" data-bbox="555 1352 1393 1478"> <tr> <td data-bbox="555 1352 911 1478">Coordinateur des formations et d'exercices</td> <td data-bbox="911 1352 1150 1478">Questions orales et écrites, avis, etc.</td> <td data-bbox="1150 1352 1393 1478">Contacts personnels, informels, mails, etc.</td> </tr> </table> <p><u>La fonction fournit des infos à</u></p> <table border="1" data-bbox="555 1541 1393 1787"> <tr> <td data-bbox="555 1541 911 1632">Coordinateur des formations et d'exercices</td> <td data-bbox="911 1541 1150 1632">Questions orales et écrites, avis, etc.</td> <td data-bbox="1150 1541 1393 1632">Contacts personnels</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1632 911 1787">Collègues</td> <td data-bbox="911 1632 1150 1787">Questions orales et écrites, avis, etc.</td> <td data-bbox="1150 1632 1393 1787">Contacts personnels, informels, mails, etc.</td> </tr> </table>	Coordinateur des formations et d'exercices	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels, informels, mails, etc.	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.
Coordinateur des formations et d'exercices	Questions orales et écrites, avis, etc.	Contacts personnels, informels, mails, etc.								
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.								
<p>Autonomie</p>	<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 de la certification de module FOROP 1 (AR Formation 18/11/2015)

	<p><u>Description de fonction</u></p> <p>Expert en prévention 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>
Description	<p>L'expert en prévention incendie a des tâches, compétences et responsabilités au niveau de l'exécution de la politique de prévention zonale. Il fait partie du bureau zonal de prévention et travaille sous la supervision du spécialiste en prévention incendie et/ou d'un autre expert en prévention incendie.</p>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Expert en prévention incendie</u></p> <p>L'expert en prévention incendie contrôle la sécurité incendie lors de l'utilisation des bâtiments et des institutions à l'aide de la</p>

	<p>réglementation et des rapports de prévention incendie. En outre, après visite sur site, il rapporte à son dirigeant et à l'utilisateur. Il rapporte les plaintes au dirigeant.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle la sécurité incendie lors de l'utilisation des constructions et des établissements. - Traite des demandes et des questions liées à la sécurité d'incendie. - Effectue les contrôles selon les procédures applicables. - Est à même de planifier efficacement ses activités, de les réaliser de manière effective et de signaler les problèmes de capacité à temps. - Effectue de nouveaux contrôles le cas échéant. - Connaît la réglementation en vigueur. - Etablit des rapports à la suite de contrôles sur base des normes de bases, de textes régionaux, communautaire ou locaux. - Etablit des rapports en réaction à des demandes et des questions. 	
	<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>	
<p>Situations et conditions de travail</p>	<p>Diplôme, brevet, certificat, ...</p>	<p>Obtention de la certification de module PREV 2 (AR Formation 18/11/2015)</p>