

Zone de Secours



Brabant wallon

Appel à candidature pour la mobilité d'un capitaine professionnel & constitution d'une réserve de mobilité dans le même grade

Le Conseil de la zone de secours du Brabant wallon a décidé d'organiser des épreuves de mobilité dans le même grade en vue de pourvoir à un emploi vacant de capitaine professionnel¹ et de constituer une réserve de mobilité.

Conditions de participation aux épreuves²

- être position d'activité de service ;
- être nommé dans le grade de capitaine professionnel ;
- compter une ancienneté de deux ans dans le grade de capitaine (stage de recrutement non compris) ;
- disposer de la mention « satisfaisant », « bien » ou « très bien » lors de sa dernière évaluation ;
- ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire.

Ces conditions devront être remplies au plus tard pour le 30 juillet 2024, date de clôture de réception des candidatures.

Introduction des candidatures

Les candidatures doivent être adressées au Commandant de la Zone pour le 30/07/2024 à minuit au plus tard par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : zonedesecours@incendiebw.be (Objet : mobilité cpt pro) 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 (tous les modules) requis et dont ils disposent ;
- 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 ci-dessous.

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

² Voir l'article 70 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant le statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

Règlement des épreuves

Epreuve physique éliminatoire – PPMO

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.

La cotation se fera comme suit :

1 point par bonne réponse

1 point en moins 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.

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

Le candidat devra obtenir au minimum 50% des points à chaque épreuve pour réussir.

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 efficace, 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>Finalités-clés</p> <p>13. <u>Coordinateur opérationnel (Intervention)</u></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.

Tâches possibles (non limitatives) :

- 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.

14. Collaborateur opérationnel (Préparation)

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

Tâches possibles (non limitatives) :

- 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.

15. Dirigeant administratif :

Prendre en charge la gestion administrative d'une spécialisation opérationnelle, un poste ou un service dans une zone, afin de :

- 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.

Tâches possibles (non limitatives) :

- 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.

16. Analyste

Evaluer les processus, interventions et exercices afin d'en tirer des leçons et de proposer des projets d'amélioration dans les services.

Tâches possibles (non limitatives)

- Diriger un débriefing, indiquer des points d'amélioration
- Analyser et optimiser les processus opérationnels, administratifs et techniques



	<ul style="list-style-type: none"> - 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>La fonction est dirigé par : 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>La fonction dirige : Dans des situations opérationnelles, le capitaine dirige en principe un groupe de minimum 50 personnes (indicatif).</p>																				
Eléments de réseau	<p>La fonction reçoit des informations de :</p> <table border="1" data-bbox="571 1317 1370 1704"> <tr> <td data-bbox="571 1317 842 1435">Officiers supérieurs (management)</td> <td data-bbox="842 1317 1129 1435">Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td data-bbox="1129 1317 1370 1435">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1435 842 1525">Collègues</td> <td data-bbox="842 1435 1129 1525">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1129 1435 1370 1525">Informel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1525 842 1615">Collaborateurs</td> <td data-bbox="842 1525 1129 1615">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1129 1525 1370 1615">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1615 842 1704">Autorités</td> <td data-bbox="842 1615 1129 1704">Questions orales et écrites</td> <td data-bbox="1129 1615 1370 1704">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table> <p>La fonction fournit des informations à :</p> <table border="1" data-bbox="571 1827 1370 2002"> <tr> <td data-bbox="571 1827 842 1917">Officiers supérieurs (management)</td> <td data-bbox="842 1827 1129 1917">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1129 1827 1370 1917">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1917 842 2002">Collègues</td> <td data-bbox="842 1917 1129 2002">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1129 1917 1370 2002">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,....
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 routine. - 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

	<p>Description de fonction</p> <p>Spécialiste opérationnel</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>
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">• Éléments 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

	Description de fonction Spécialiste technico-administratif
	<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 (congés, 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 30

	Description de fonction Evaluateur
	<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>
Description	<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>
Tâches-clés et domaines d'activité	<p>Evaluateur</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.

