

Prijs van een jaarabonnement :

België : € 114,15; buitenland : € 507,60.

Prijs per nummer : € 4,24.

Voor abonnementen en voor verkoop per nummer kan U terecht bij het Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Leuvenseweg 40-42, 1000 Brussel.
Telefoon 02-552 22 11.



Prix de l'abonnement annuel :

Belgique : € 114,15; étranger : € 507,60.

Prix par numéro : € 4,24.

Pour les abonnements et la vente au numéro, prière de s'adresser à la Direction du Moniteur belge, rue de Louvain 40-42, 1000 Bruxelles.
Téléphone 02-552 22 11.

172e JAARGANG

N. 388

172e ANNEE

DINSDAG 10 DECEMBER 2002
EERSTE EDITIE

MARDI 10 DECEMBRE 2002
PREMIERE EDITION

Dit Belgisch Staatsblad bevat 4 katernen.

Ce Moniteur belge comporte 4 cahiers.

WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN EN MINISTERIE VAN JUSTITIE

N. 2002 — 4429

[C — 2002/00735]

24 OKTOBER 2002. — Ministerieel besluit houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

De Minister van Binnenlandse Zaken en de Minister van Justitie,

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, inzonderheid op artikel IV.II. 42;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 november 2001 betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten en houdende diverse overgangsbepalingen, inzonderheid op de artikelen 4, tweede lid, 39 en 60;

Gelet op het protocol nr. 55/3 van 4 januari 2002 van het onderhandelingscomité voor de politiediensten;

Gelet op het advies van de Inspecteur-generaal van Financiën, gegeven op 25 januari 2002;

Overwegende dat het advies van de adviesraad van burgemeesters niet regelmatig binnen de voorgeschreven termijn gegeven is en dat geen verzoek om verlenging van de termijn gedaan is; dat er bijgevolg aan is voorbijgegaan;

Gelet op het advies van de Raad van State,

Besluiten :

HOOFDSTUK I. — *Definities en toepassingsgebied*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° « onderwijzend personeel » : ieder docent, praktijkmonitor en opleider bedoeld in artikel IV.II.1, 3°, 4° en 5° RPPol;

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET MINISTERE DE LA JUSTICE

F. 2002 — 4429

[C — 2002/00735]

24 OCTOBRE 2002. — Arrêté ministériel portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police

Le Ministre de l'Intérieur et le Ministre de la Justice,

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, notamment l'article IV.II. 42;

Vu l'arrêté royal du 20 novembre 2001 relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police et portant diverses dispositions transitoires, notamment les articles 4, alinéa 2, 39 et 60;

Vu le protocole n° 55/3 du 4 janvier 2002 du comité de négociation pour les services de police;

Vu l'avis de l'Inspecteur général des Finances, donné le 25 janvier 2002;

Considérant que l'avis du conseil consultatif des bourgmestres n'a pas été régulièrement donné dans le délais requis et qu'aucune demande de prolongation n'a été formulée; qu'en conséquence, il y a été passé outre;

Vu l'avis du Conseil d'Etat,

Arrêtent :

CHAPITRE I^{er}. — *Définitions et champ d'application*

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° « personnel enseignant » : chaque chargé de cours, moniteur de pratique et formateur visés à l'article IV.II.1, 3°, 4° et 5° PJPoI;

2° « directeur-generaal » : de directeur-generaal van de algemene directie van het personeel bedoeld in artikel 11 van het koninklijk besluit van 3 september 2000 met betrekking tot de commissaris-generaal en de algemene directies van de federale politie;

3° « commissie » : de examencommissie bedoeld in artikel 49 van het koninklijk besluit betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten en houdende diverse overgangsbepalingen;

4° « jury » : de jury bedoeld in artikel 54 van het koninklijk besluit van 20 november 2001 betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten en houdende diverse overgangsbepalingen;

5° « eerste evaluator » : een opleider verantwoordelijk voor de opleiding van de aspirant en aangewezen door de schooldirecteur, of, in voorkomend geval, de mentor van de opleidingsstage;

6° « tweede evaluator » : de schooldirecteur of, in voorkomend geval, de korpsoverste van de stage-eenheid of het door hen aangewezen personeelslid met een hogere graad dan de eerste evaluator of, bij ontstentenis, dezelfde graad maar een hogere graadanciënniteit.

Art. 2. Dit besluit is van toepassing op de basisopleidingen verstrekt aan de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

HOOFDSTUK II. — Examencommissies en jury's

Art. 3. De aspirant die meent dat hij een reden van wraking in de zin van artikel 828 van het gerechtelijk wetboek kan voordragen tegen een commissielid of een jurylid, of die meent dat een commissie- of jurylid hem onmogelijk onpartijdig kan beoordelen, moet dit lid wraken voordat de commissie de puntcijfers toekent of de jury haar gemotiveerd advies verstrekt.

De wraking wordt op straffe van niet-ontvankelijkheid bij gemotiveerd verzoekschrift gevraagd aan de schooldirecteur of, wanneer de schooldirecteur als voorzitter van de jury gewraakt wordt, aan de directeur-generaal.

Nadat de wrakende aspirant en het gewraakte commissie- of jurylid hun standpunt hebben uiteengezet, beslist de schooldirecteur, of, in voorkomend geval, de directeur-generaal. Hij stelt de leden van de commissie of de jury en de aspirant in kennis van zijn beslissing. In voorkomend geval wijst hij een plaatsvervanger aan.

Art. 4. De voorzitter van de commissie is verantwoordelijk voor de organisatie van de examens. Hij roept de aspiranten op voor de deelname aan de examens en deelt hen de samenstelling mede van de commissie en de jury.

De voorzitter van de commissie bepaalt, op voorstel van de schooldirecteur, de tijd waarover alle aspiranten beschikken voor het afleggen van de schriftelijke en de mondelinge proef. Hij beslist of de aspiranten documentatie mogen inzien en onder welke voorwaarden.

De voorzitter van de commissie stelt een proces-verbaal op van het verloop van de examens. Het proces-verbaal van de examens vermeldt ten minste :

- 1° het aantal opgeroepen kandidaten;
- 2° het aantal deelnemers aan het examen;
- 3° het aantal geslaagden en mislukten;
- 4° het aantal uitstellen;
- 5° het aantal verzakingen;
- 6° het aantal afwezigheden om andere redenen;
- 7° de bijzondere gevallen;
- 8° een beschrijving van incidenten.

Art. 5. De schooldirecteur staat in voor de organisatie van het secretariaat van de commissie en van de jury.

Art. 6. De leden van de commissie en van de jury, alsmede de leden van de respectieve secretariaten, hebben een strikte geheimhoudingsplicht wat betreft hun werkzaamheden binnen de commissie of de jury.

Art. 7. De jury verstrekt haar gemotiveerd advies met betrekking tot de in artikel IV.II.44, 3° en 4°, RPPol bedoelde mogelijkheden aan de directeur-generaal en bezorgt een kopie van dit advies aan de betrokkene.

Het in het eerste lid bedoelde advies omvat een individuele nota met de motivering van het mislukken en een advies over het eventueel overdoen van het geheel of een deel van de basisopleiding.

Art. 8. De schooldirecteur brengt de in artikel IV.II.44, 3° en 4°, RPPol bedoelde beslissing van de directeur-generaal ter kennis van de aspiranten door middel van een fiche met de eindresultaten.

2° « directeur général » : le directeur général de la direction générale des ressources humaines, visée à l'article 11 de l'arrêté royal du 3 septembre 2000 concernant le commissaire général et les directions générales de la police fédérale;

3° « commission » : la commission d'examen visée à l'article 49 de l'arrêté royal relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police et portant diverses dispositions transitoires;

4° « jury » : le jury visé à l'article 54 de l'arrêté royal du 20 novembre 2001 relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police et portant diverses dispositions transitoires;

5° « premier évaluateur » : un formateur responsable de la formation de l'aspirant et désigné par le directeur d'école, ou, le cas échéant, le mentor du stage de formation;

6° « deuxième évaluateur » : le directeur d'école ou, le cas échéant, le chef de corps de l'unité de stage ou un membre du personnel désigné par eux revêtu d'un grade supérieur au premier évaluateur ou, à défaut, revêtu du même grade mais avec une plus grande ancienneté de grade.

Art. 2. Le présent arrêté s'applique à toutes les formations de base dispensées aux membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

CHAPITRE II. — Commissions d'examen et jurys

Art. 3. L'aspirant qui estime qu'il peut invoquer une cause de récusation, au sens de l'article 828 du Code judiciaire, à l'encontre d'un membre d'une commission ou d'un jury, ou qui estime qu'il est impossible qu'un membre d'une commission ou d'un jury puisse l'évaluer de manière impartiale, doit récuser ce membre avant que la commission n'attribue les notes ou que le jury ne livre son avis motivé.

Sous peine d'irrecevabilité, la récusation est demandée par une requête motivée au directeur d'école ou, lorsque le directeur d'école est récusé en tant que président du jury, au directeur général.

Après que l'aspirant récusateur et le membre de la commission ou du jury concerné aient exposé leur point de vue, le directeur de l'école, ou, le cas échéant, le directeur général, décide. Il porte sa décision à la connaissance du membre de la commission ou du jury et de l'aspirant. Le cas échéant, il désigne un remplaçant.

Art. 4. Le président de la commission est responsable de l'organisation des examens. Il convoque les aspirants à la participation aux examens et leur communique la composition de la commission et du jury.

Le président de la commission détermine, sur proposition du directeur d'école, le temps dont disposent tous les aspirants pour présenter l'examen écrit et l'examen oral. Il décide si les aspirants peuvent consulter une documentation et sous quelles conditions.

Le président de la commission dresse un procès-verbal du déroulement des examens. Le procès-verbal des examens mentionne au moins :

- 1° le nombre de candidats convoqués;
- 2° le nombre de participants à l'examen;
- 3° le nombre de réussites et d'échecs;
- 4° le nombre de sursis;
- 5° le nombre de renoncations;
- 6° le nombre d'absences pour tout autre motif;
- 7° les cas particuliers;
- 8° une description des incidents.

Art. 5. Le directeur d'école est responsable de l'organisation du secrétariat de la commission et du jury.

Art. 6. Les membres de la commission et du jury, de même que les membres des secrétariats respectifs, sont tenus de garder strictement le secret sur leurs activités au sein de la commission ou du jury.

Art. 7. Le jury donne au directeur général son avis motivé quant aux possibilités visées à l'article IV.II.44, 3° et 4°, PJPOL et transmet une copie de cet avis à l'intéressé.

L'avis visé à l'alinéa 1^{er} contient une note individuelle comprenant la motivation de l'échec et un avis à propos de l'éventuel recommencement de tout ou partie de la formation de base.

Art. 8. Le directeur d'école porte la décision du directeur général visée à l'article IV.II.44, 3° et 4°, PJPOL à la connaissance des aspirants au moyen d'une fiche contenant les résultats finaux.

HOOFDSTUK III. — *Beoordeling**Afdeling 1. — Professioneel functioneren*

Art. 9. De schooldirecteur licht de aspiranten in over de regels inzake de beoordeling van het professioneel functioneren bij de aanvang van de basisopleiding.

Art. 10. De aspiranten worden beoordeeld door een daartoe aangewezen opleider en, in voorkomend geval, door de mentor van de opleidingsstage.

In afwijking van het eerste lid, wordt de aspirant inspecteur, de aspirant hoofdinspecteur en aspirant commissaris, op het ogenblik van het tussentijds examen, enkel beoordeeld door een daartoe aangewezen opleider.

Art. 11. Het onderwijzend personeel verleent zijn medewerking aan het opstellen van de beoordeling van het professioneel functioneren van de aspiranten.

Art. 12. De beoordeling van het professioneel functioneren gebeurt aan de hand van functionerings- en evaluatiegesprekken.

Voorafgaand aan de beoordeling van het professioneel functioneren voert de eerste evaluator ten minste één functioneringsgesprek met de aspirant. Dit functioneringsgesprek wordt voorafgegaan door een zelfevaluatie door de aspirant. Het verslag van dit functioneringsgesprek wordt opgenomen in een functioneringsfiche waarvan het model is bepaald in bijlage 23 bij dit besluit. Een kopie van deze functioneringsfiche wordt, na het gesprek, ter kennis gebracht van de aspirant.

Art. 13. De eerste evaluator beoordeelt het professioneel functioneren van de aspirant na een evaluatiegesprek waarvan het verslag wordt opgenomen in een evaluatiefiche waarvan het model is bepaald in bijlage 24 bij dit besluit. Een kopie van deze evaluatiefiche wordt, onmiddellijk na het gesprek, ter kennis gebracht van de aspirant.

De evaluatieindicatoren die negatief beoordeeld worden, moeten uitdrukkelijk worden gemotiveerd in de evaluatiefiche.

Art. 14. Wanneer de aspirant akkoord gaat met de inhoud van de evaluatiefiche, wordt de fiche geklasseerd in het schooldossier.

Art. 15. Wanneer de aspirant niet akkoord gaat met de inhoud van de evaluatiefiche, bezorgt hij binnen de vijf werkdagen na de in artikel 13 bedoelde kennisgeving, zijn verweerschrift met opmerkingen aan de eerste evaluator.

Treedt de eerste evaluator alle opmerkingen in het verweerschrift bij, dan past hij de evaluatiefiche overeenkomstig aan en wordt de fiche geklasseerd in het schooldossier.

Treedt de eerste evaluator de opmerkingen in het verweerschrift niet bij, dan brengt hij de evaluatiefiche met zijn antwoord op het verweerschrift ter kennis van de aspirant. De aspirant kan binnen de drie werkdagen een repliek op dit antwoord bezorgen aan de eerste evaluator. Deze repliek wordt aan het evaluatiedossier toegevoegd.

Na afloop van de in het derde lid bedoelde termijn, bezorgt de eerste evaluator het evaluatiedossier onverwijld aan de tweede evaluator die beslist op grond van het door de eerste evaluator aangevuld evaluatiedossier.

De in het vierde lid bedoelde beslissing kan hetzij een bevestiging, hetzij een wijziging zijn van het evaluatieverslag van de eerste evaluator. In geval van wijziging vermeldt de tweede evaluator zijn motivering op de evaluatiefiche. Deze beslissing houdt een eindevaluatie in en wordt ter kennis gebracht van de aspirant. De evaluatiefiche wordt vervolgens geklasseerd in het schooldossier.

Afdeling 2. — Dagelijks werk

Art. 16. De schooldirecteur bepaalt, per opleidingsmodule, het aantal testen, de aard van de testen en het ogenblik waarop de testen moeten worden afgelegd. Meerdere testen per opleidingsmodule geven aanleiding tot één globaal puntcijfer.

Het resultaat van de in het eerste lid bedoelde testen wordt opgenomen in een resultaatsfiche waarvan het model wordt bepaald in bijlagen 3, 7, 12, 17 en 21 bij dit besluit.

Afdeling 3. — Examens

Art. 17. Onverminderd het tweede lid zijn de vragen van het schriftelijk examen, per opleidingscyclus, gelijk voor alle aspiranten van de betrokken politieschool.

De voorzitter van examencommissie verzekert de anonimiteit van de aspiranten op het ogenblik van verbetering van het schriftelijk examen.

CHAPITRE III. — *Evaluation**Section 1. — Fonctionnement professionnel*

Art. 9. Le directeur d'école informe, au début de la formation de base, les aspirants quant aux modalités relatives à l'évaluation du fonctionnement professionnel.

Art. 10. Les aspirants sont évalués par un formateur désigné à cet effet et, le cas échéant, par le mentor du stage de formation.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, l'aspirant inspecteur, l'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire, au moment de l'examen intermédiaire, ne sont évalués que par un formateur désigné à cet effet.

Art. 11. Le personnel enseignant fournit sa collaboration à la rédaction de l'évaluation du fonctionnement professionnel des aspirants.

Art. 12. L'évaluation du fonctionnement professionnel se fait sur base des entretiens de fonctionnement et d'évaluation.

Avant l'évaluation du fonctionnement professionnel, le premier évaluateur organise au moins un entretien de fonctionnement avec l'aspirant. Cet entretien de fonctionnement est précédé d'une auto-évaluation par l'aspirant. Le rapport de cet entretien de fonctionnement est fixé dans une fiche de fonctionnement dont le modèle est fixé à l'annexe 23 au présent arrêté. Après l'entretien, cette fiche de fonctionnement est notifiée en copie à l'aspirant.

Art. 13. Le premier évaluateur évalue le fonctionnement professionnel de l'aspirant après un entretien d'évaluation dont le rapport est repris dans une fiche d'évaluation dont le modèle est fixé à l'annexe 24 au présent arrêté. Après l'entretien, cette fiche d'évaluation est notifiée en copie à l'aspirant.

Les indicateurs d'évaluation évalués de façon négative doivent être motivés explicitement dans la fiche d'évaluation.

Art. 14. Lorsque l'aspirant marque son accord avec le contenu de la fiche d'évaluation, cette fiche est classée dans le dossier école.

Art. 15. Lorsque l'aspirant n'est pas d'accord avec le contenu de la fiche d'évaluation, il remet son mémoire avec ses remarques au premier évaluateur, dans les cinq jours ouvrables à partir de la notification visée à l'article 13.

Si le premier évaluateur est d'accord avec les remarques du mémoire, il adapte la fiche d'évaluation en conséquence et la classe dans le dossier école.

Si le premier évaluateur ne marque pas son accord aux remarques figurant dans le mémoire, il porte la fiche d'évaluation ainsi que sa réponse au mémoire à la connaissance de l'aspirant. L'aspirant peut remettre dans les trois jours ouvrables une réplique à cette réponse au premier évaluateur. Cette réplique est jointe au dossier d'évaluation.

A l'échéance du délai visé à l'alinéa 3, le premier évaluateur transmet sans délai le dossier d'évaluation au deuxième évaluateur qui décide sur base du dossier d'évaluation complété par le premier évaluateur.

La décision visée à l'alinéa 4 peut être, soit une confirmation, soit une modification du rapport d'évaluation du premier évaluateur. En cas de modification, le deuxième évaluateur mentionne sa motivation sur la fiche d'évaluation. Cette décision contient une évaluation finale et est portée à la connaissance de l'aspirant. La fiche d'évaluation est ensuite classée dans le dossier école.

Section 2. — Travail journalier

Art. 16. Le directeur d'école détermine, par module de formation, le nombre de tests, la nature des tests et le moment auquel les tests doivent être passés. Plusieurs tests par modules de formation donnent lieu à une note globale.

Le résultat des tests visés à l'alinéa 1^{er} est repris dans une fiche de résultat dont le modèle est fixé aux annexes 3, 7, 12, 17 et 21 du présent arrêté.

Section 3. — Examens

Art. 17. Les questions de l'examen écrit sont, par cycle de formation, les mêmes pour tous les aspirants de l'école de police concernée.

Le président de la commission d'examen assure l'anonymat des aspirants à l'occasion de la correction de l'examen écrit.

Art. 18. Wanneer het puntencijfer van één of meerdere commissieleden meer dan 15% afwijkt van het hoogst toegekend puntencijfer of, wanneer de commissieleden puntencijfers toekennen die respectievelijk boven en onder het vereiste minimum liggen, dan kent de examencommissie, na beraadslaging, een definitief puntencijfer toe. Bij gebrek aan overeenstemming kent de voorzitter van de examencommissie een definitief puntencijfer toe.

Art. 19. De puntencijfers toegekend voor een tweede zitting worden niet in aanmerking genomen voor het bepalen van het eindresultaat.

De aspiranten die slagen voor de tweede zitting worden gerangschikt na de aspiranten die geslaagd zijn voor de eerste zitting.

Art. 20. Het resultaat van examens wordt opgenomen in een resultaatsfiche waarvan het model wordt bepaald in bijlagen 4, 8, 9, 13, 14, 18, 19 en 22 bij dit besluit.

HOOFDSTUK IV. — *Mislukken en overdoen*

Art. 21. De aspirant die niet deelneemt aan een examen of een examengedeelte, wordt geacht niet geslaagd te zijn voor het betreffend examen of examengedeelte.

Art. 22. De puntencijfers toegekend in geval van het geheel of gedeeltelijk overdoen van de basisopleiding worden in aanmerking genomen voor het bepalen van een nieuw algemeen beoordelingscijfer.

HOOFDSTUK V. — *Uitstel en verzaking*

Art. 23. De aspirant kan om gezondheidsredenen, wegens zwangerschap of omwille van ernstige of uitzonderlijke omstandigheden uitstel verzoeken van het geheel of een gedeelte van de basisopleiding.

De aspirant richt hiertoe een gemotiveerd verzoek aan de schooldirecteur.

De schooldirecteur beslist over de toekenning van een uitstel en bepaalt, in voorkomend geval, de duur ervan. Hij brengt zijn beslissing ter kennis van de aspirant.

Wanneer de aspirant niet akkoord gaat met de in het derde lid bedoelde beslissing kan hij binnen de drie werkdagen een verweerschrift indienen bij de directeur-generaal die beslist op basis van stukken.

Art. 24. De aspirant kan op elk ogenblik beslissen niet langer deel te nemen aan de basisopleiding. Hiertoe richt hij een verklaring tot verzaking aan de directeur-generaal en verwittigt hij de schooldirecteur ervan. Deze verzaking is onvoorwaardelijk en onherroepelijk voor de betrokken opleidingscyclus.

HOOFDSTUK VI. — *Opleidingsdossier en schooldossier*

Art. 25. De ingerichte en erkende scholen belast met een basisopleiding houden voor iedere opleidingscyclus een opleidingsdossier bij. Dit opleidingsdossier bestaat uit verschillende mappen en omvat :

- 1° een inventaris per map;
- 2° het programma en de uurroosters van de lessen en activiteiten;
- 3° de naamlijst van het onderwijzend personeel en de door hen gegeven onderwerpen;
- 4° de naamlijst van de aspiranten en de door hen behaalde eindresultaten;
- 5° alle documenten met betrekking tot de beoordeling van de opleidingsmodules en het professioneel functioneren;
- 6° alle documenten met betrekking tot de opleidingsstage(s);
- 7° een afschrift van het proces-verbaal van de examens en van het advies van de jury;
- 8° elk ander nuttig document.

Art. 26. De ingerichte en erkende scholen belast met een basisopleiding houden voor iedere aspirant een schooldossier bij. Dit schooldossier bestaat uit verschillende mappen en omvat :

- 1° een inventaris per map;
- 2° individuele en nuttige gegevens over de aspirant;
- 3° alle documenten met betrekking tot de beoordeling van het professioneel functioneren;
- 4° alle documenten met betrekking tot beoordeling van de opleidingsmodules;
- 5° disciplinaire aangelegenheden;
- 6° elk ander nuttig document.

Art. 18. Lorsque la note d'un ou plusieurs membres de la commission s'écarte de plus de 15% de la note la plus haute attribuée ou, quand les membres de la commission attribuent des notes qui sont respectivement au-dessus et en-dessous du minimum exigé, la commission attribue alors, après concertation, une note définitive. En cas de désaccord, le président de la commission d'examen attribue une note définitive.

Art. 19. Les notes attribuées lors d'une deuxième session n'entrent pas en ligne de compte pour déterminer le résultat final.

Les aspirants qui réussissent lors de la deuxième session sont classés après les aspirants qui ont réussi lors de la première session.

Art. 20. Le résultat des examens sont repris dans une fiche de résultat dont le modèle est fixé aux annexes 4, 8, 9, 13, 14, 18, 19 et 22 du présent arrêté.

CHAPITRE IV. — *Echec et recommencement*

Art. 21. L'aspirant qui ne participe pas à un examen ou à une partie d'examen, est considéré comme n'ayant pas réussi pour l'examen ou la partie d'examen concerné.

Art. 22. Les notes attribuées en cas de recommencement de tout ou partie de la formation de base sont prises en compte pour déterminer une nouvelle note d'appréciation globale.

CHAPITRE V. — *Sursis et renonciation*

Art. 23. L'aspirant peut, pour des raisons de santé, pour cause de grossesse ou pour des raisons graves ou exceptionnelles, solliciter un sursis pour tout ou partie de la formation de base.

L'aspirant adresse une demande motivée au directeur de l'école.

Le directeur d'école décide de l'octroi du sursis et en détermine, le cas échéant, la durée. Il porte sa décision à la connaissance de l'aspirant.

Lorsque l'aspirant n'est pas d'accord avec la décision visée à l'alinéa 3, il peut introduire dans les trois jours ouvrables un mémoire auprès du directeur général qui décide sur base des pièces.

Art. 24. L'aspirant peut à tout moment décider de ne plus continuer la formation de base. A cet effet, il adresse une déclaration de renonciation au directeur général et en informe également le directeur de l'école. Cette renonciation est inconditionnelle et irrévocable pour le cycle de formation concerné.

CHAPITRE VI. — *Dossier de formation et dossier école*

Art. 25. Les écoles instituées et agréées chargées d'une formation de base tiennent pour chaque cycle de formation un dossier de formation. Ce dossier se compose de plusieurs fardes et contient :

- 1° un inventaire par farde;
- 2° le programme et les grilles horaires des leçons et activités;
- 3° la liste nominative du personnel enseignant et les sujets qu'ils ont donnés;
- 4° la liste nominative des aspirants et leurs résultats finaux obtenus;
- 5° tous les documents en relation avec l'évaluation des modules de formation et du fonctionnement professionnel;
- 6° tous les documents en relation avec le(s) stage(s) de formation;
- 7° une copie du procès-verbal des examens et de l'avis du jury;
- 8° tout autre document utile.

Art. 26. Les écoles instituées et agréées chargées de la formation de base tiennent pour chaque aspirant un dossier école. Ce dossier se compose de plusieurs fardes et contient :

- 1° un inventaire par farde;
- 2° les données individuelles et utiles concernant l'aspirant;
- 3° tous les documents en relation avec l'évaluation du fonctionnement professionnel;
- 4° tous les documents en relation avec l'évaluation des modules de formation;
- 5° les affaires disciplinaires;
- 6° tout autre document utile.

Art. 27. Op het einde van de opleidingscyclus worden het opleidingsdossier en het schooldossier gearchiveerd bij de algemene directie van het personeel.

Art. 28. De directeur-generaal kan voor alle nuttige doeleinden het opleidingsdossier en het schooldossier opvragen.

Art. 29. Op eenvoudige vraag kan de aspirant te allen tijde inzage krijgen in zijn schooldossier. Ter voorbereiding van het in artikel 15 bedoelde verweerschrift kan de aspirant een kopie verkrijgen van zijn schooldossier.

HOOFDSTUK VII. — Slotbepaling

Art. 30. Het programma van de basisopleidingen en de voorbereidende opleidingen, het competentieprofiel van de aspiranten, alsmede het model van de functioneringsfiche, het evaluatieformulier en de diverse resultaatsfiches, worden geïnventariseerd in de volgende bijlagen bij dit besluit :

1. Hulpagent : het competentieprofiel op het einde van de basisopleiding;
2. Hulpagent : het programma van de basisopleiding;
3. Hulpagent : het model van een resultaatsfiche van het dagelijks werk;
4. Hulpagent : het model van een resultaatsfiche van het eindexamen;
5. Inspecteur : het competentieprofiel op het einde van de basisopleiding;
6. Inspecteur : het programma van de basisopleiding;
7. Inspecteur : het model van een resultaatsfiche van het dagelijks werk;
8. Inspecteur : het model van een resultaatsfiche van het tussentijds examen;
9. Inspecteur : het model van een resultaatsfiche van het eindexamen;
10. Hoofdinspecteur : het competentieprofiel op het einde van de basisopleiding;
11. Hoofdinspecteur : het programma van de basisopleiding;
12. Hoofdinspecteur : het model van een resultaatsfiche van het dagelijks werk;
13. Hoofdinspecteur : het model van een resultaatsfiche van het tussentijds examen;
14. Hoofdinspecteur : het model van een resultaatsfiche van het eindexamen;
15. Commissaris : het competentieprofiel op het einde van de basisopleiding;
16. Commissaris : het programma van de basisopleiding;
17. Commissaris : het model van een resultaatsfiche van het dagelijks werk;
18. Commissaris : het model van een resultaatsfiche van het tussentijds examen;
19. Commissaris : het model van een resultaatsfiche van het eindexamen;
20. De voorbereidende opleiding hoofdinspecteur en commissaris : het programma van de opleiding;
21. De voorbereidende opleiding hoofdinspecteur en commissaris : het model van een resultaatsfiche van het dagelijks werk;
22. De voorbereidende opleiding hoofdinspecteur en commissaris : het model van een resultaatsfiche van het eindexamen;
23. Het model van een functioneringsfiche voor de basisopleiding;
24. Het model van een evaluatieformulier voor de basisopleiding.

Art. 31. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 april 2001.
Brussel, 24 oktober 2002.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE
De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Art. 27. A la fin du cycle de formation, le dossier de formation et le dossier école sont archivés au sein de la direction générale des ressources humaines.

Art. 28. Le directeur général peut à toutes fins utiles se faire remettre le dossier de formation et le dossier école.

Art. 29. Sur simple demande, l'aspirant peut en tout temps consulter son dossier école. Afin de préparer le mémoire visé à l'article 15, l'aspirant peut obtenir une copie de son dossier école.

CHAPITRE VII. — Dispositions finales

Art. 30. Le programme des formations de base et des formations préparatoires, le profil de compétence des aspirants, ainsi que le modèle de la fiche de fonctionnement, du formulaire d'évaluation et les différentes fiches de résultat, sont inventoriées dans les annexes suivantes au présent arrêté :

1. Agent auxiliaire : le profil de compétence en fin de formation de base;
2. Agent auxiliaire : le programme de la formation de base;
3. Agent auxiliaire : le modèle d'une fiche des résultats du travail journalier;
4. Agent auxiliaire : le modèle d'une fiche des résultats de l'examen final;
5. Inspecteur : le profil de compétence en fin de formation de base;
6. Inspecteur : le programme de la formation de base;
7. Inspecteur : le modèle d'une fiche des résultats du travail journalier;
8. Inspecteur : le modèle d'une fiche des résultats de l'examen intermédiaire;
9. Inspecteur : le modèle d'une fiche des résultats de l'examen final;
10. Inspecteur principal : le profil de compétence en fin de formation de base;
11. Inspecteur principal : le programme de la formation de base;
12. Inspecteur principal : le modèle d'une fiche des résultats du travail journalier;
13. Inspecteur principal : le modèle d'une fiche des résultats de l'examen intermédiaire;
14. Inspecteur principal : le modèle d'une fiche des résultats de l'examen final;
15. Commissaire : le profil de compétence en fin de formation de base;
16. Commissaire : le programme de la formation de base;
17. Commissaire : le modèle d'une fiche des résultats du travail journalier;
18. Commissaire : le modèle d'une fiche des résultats de l'examen intermédiaire;
19. Commissaire : le modèle d'une fiche des résultats de l'examen final;
20. La formation préparatoire inspecteur principal et commissaire : le programme de la formation;
21. La formation préparatoire inspecteur principal et commissaire : le modèle d'une fiche des résultats du travail journalier;
22. La formation préparatoire inspecteur principal et commissaire : modèle d'une fiche des résultats de l'examen final;
23. Le modèle d'une fiche de fonctionnement pour la formation de base;
24. Le modèle d'un formulaire d'évaluation pour la formation de base.

Art. 31. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} avril 2001.
Bruxelles, le 24 octobre 2002.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE
Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

COMPETENTIEPROFIEL VOOR DE HULPAGENT VAN POLITIE OP HET EINDE VAN DE BASISOPLEIDING

1. ALGEMENE POLITIONELE COMPETENTIES

1.1 Kennis (Weten)

- Begrijpen van de rol van een politiedienst in een democratische samenleving.
- Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie.
- De bevoegdheden van het lokale bestuurlijke niveau kennen.
- Summier identificeren van het concept "politiefunctie".
- Identificeren van de opdrachten van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus.
- Kennen van de algemene statutaire regels op administratief, geldelijk, syndicaal en disciplinair vlak.

1.2 Vaardigheden (Kunnen)

- Beschikken over een aantal basissociale vaardigheden noodzakelijk om een functie uit te oefenen waarbij men contact heeft met de bevolking, collega's, meedderen en overheden in situaties van toezicht, samenwerking of conflict en met bijzondere aandacht voor de multiculturele dimensie.
- Raadplegen van bronnen die nuttig zijn voor de uitoefening van de politietaken
- De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de eerste landstaal verbeteren.
- De elementaire basisregels van de tweede taal beheersen om een persoon te kunnen oriënteren

1.3 Attitudes (Willen)

- De gewenste politionele basisgedragingen bezitten en identificeren van deze die disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben :
 - ✓ **Actiebereidheid** zodat de hulpagent durft en wil handelen, beslissingen neemt, assertief is, zin voor initiatief toont en terughoudendheid vermijdt.
 - ✓ **Emotionele stabiliteit** zodat de hulpagent zich kan beheersen, emotionele impulsen kan onderdrukken, niet agressief wordt in stresssituaties en zijn emotioneel incasseringsvermogen vergroot.
 - ✓ **Verantwoordelijkheidszin** zodat de hulpagent plichtsbewust handelt volgens sociaal morele normen, integer is, eerlijk is, eenmaal begonnen handelingen doorzet, ook onder moeilijke omstandigheden, en blijk geeft van zelfdiscipline.
 - ✓ **Zelfvertrouwen** zodat de hulpagent zelfachting heeft, een positief oordeel heeft over zichzelf, zichzelf niet geringschat en bijgevolg weerbaar is tegen kritiek.
 - ✓ **Flexibiliteit** zodat de hulpagent bereid is een mening te herzien, zo open en objectief mogelijk denkt, afstand kan doen van vooroordelen, en zijn aanpassingsvermogen ontwikkelt.
 - ✓ Een **zelfkritische ingesteldheid** zodat de hulpagent bereid is om na te denken over zijn eigen handelen, zich rekenschap geeft van het eigen handelen en dit voortdurend in vraag stelt, en zichzelf kent.
 - ✓ **Inlevingsvermogen** zodat de hulpagent zich in andermans plaats kan stellen, zich inspannt om anderen te begrijpen en meevoelt met hun emoties.
 - ✓ **Samenwerkingszin** zodat de hulpagent, als gelijke, met anderen kan samenwerken, ploeggeest bezit en loyaal is.
 - ✓ **Autonomie** zodat de hulpagent bereid is om zijn competenties op permanente wijze en uit eigen beweging, te actualiseren en te verbeteren.
 - ✓ Een **correcte en beleefde houding** zodat de hulpagent alle mensen in alle omstandigheden met tact kan bejegenen.

- ✓ Een houding van **dienstverlening** ten aanzien van alle burgers en overheden zodat de hulpagent getuigt van dienstbaarheid.
- ✓ Een **democratische ingesteldheid** zodat de hulpagent de individuele rechten en vrijheden van alle burgers eerbiedigt en niet discrimineert op basis van geslacht, etnische afkomst, politieke, religieuze of levensovertuiging, seksuele geaardheid, taal, ... en zijn taken op een integere manier uitvoert.
- ✓ **Creativiteit** zodat de hulpagent een gepast antwoord kan bieden om een probleem op te lossen.

1.4 Potentieel (Worden)

- Onderhouden van een goede **lichamelijke en mentale conditie** om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren.
- **Zelflerend gedrag** aannemen door voortdurend verschillende informatiebronnen te raadplegen

2. SPECIFIEKE POLITIONELE COMPETENTIES

2.1 Kennis (Weten)

- Identificeren van de **fundamentele rechten en vrijheden** van de burger en de beperkingen ervan in het raam van het leven in gemeenschap.
- Begrijpen van het **wettelijk kader** (wet op het politieambt, gemeentelijke besluiten,...) waarin de specifieke taken van de hulpagent zich situeren.

2.2 Vaardigheden (Kunnen)

- **Processen-verbaal**, verslagen, gerechtelijke en administratieve documenten in relatie tot zijn taken kunnen opstellen.
- Preventief toezicht en een **controle** kunnen uitvoeren.
- Verzamelen en verspreiden **informatie** (informatiecyclus).
- Een **verhoor** kunnen afnemen volgens de wet Franchimont.
- Een veiligheids- en bestuurlijke **fouille** kunnen uitvoeren.
- **Inbreuken** identificeren, tussenkomen en **vaststellingen** doen voor de misdrijven op het vlak van verkeer waarvoor de hulpagent bevoegd is.
- Een kwaliteitsvolle relatie met de bevolking opbouwen in het raam van **gemeenschapsgerichte politiezorg** en de factoren inzake onveiligheid identificeren in een politiezone.

3. TECHNISCHE POLITIONELE COMPETENTIES

3.1 Vaardigheden (Kunnen)

- Kunnen typen, een **PC** kunnen bedienen en het **politieel informaticasysteem** kunnen gebruiken.
- Zich met een **dienstvoertuig** kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier.
- De **radioposten** in gebruik bij de politiediensten kunnen bedienen en de radioprocedures kunnen toepassen.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,

Antoine DUQUESNE

De Minister van Justitie,

Marc VERWILGHEN

LUIK 1 : INTEGRATIE IN HET POLITIONEEL MIDDEN (min 80 - max 85 UREN)

MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE STUDENT IN EEN POLITIESCHOOL (MIN 17 UREN) 4

- 1 *Zich kunnen integreren in een politieschool*.....
- 2 *Zijn tijd kunnen beheren*.....
- 3 *Een efficiënte leer-en werkmethode kunnen ontwikkelen*.....

MODULE 2 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIE IN ONZE SAMENLEVING (MIN 28 UREN).....

- 1 *Begrijpen van de structuur van de Belgische rechtstaat en de rol van een politiedienst hierin*.....
- 2 *Inzicht hebben in de evolutie van de Belgische politiediensten*.....
- 3 *Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie gezien door de Belgische wetten*.....

MODULE 3 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE HULPAGENT VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 35 UREN).....

- 1 *Zich houden aan de gewenste politionele deontologie en identificeren van de gedragingen die een disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben*.....
- 2 *De statutaire en administratieve regels kennen die hem aanbelangen*.....
- 3 *Ontwikkelen van een aantal basissociale vaardigheden noodzakelijk om contact te kunnen nemen en te communiceren*.....
- 4 *Zijn bevoegdheden kennen als hulpagent om zich zo goed mogelijk te kunnen integreren in de politiedienst*.....

LUIK 2 : VERWERVEN EN ONTWIKKELEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (min 90 - max 100 UREN)

MODULE 4 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES (MIN 41 UREN).....

- 1 *Een PC kunnen bedienen*.....
- 2 *De radioposten in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken*.....
- 3 *Zich met een prioritair voertuig kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier*.....

MODULE 5 : INITIATIE IN DE PRIMAIRE POLITIONELE PROCESSEN (MIN 49 UREN).....

- 1 *Slachtoffers kunnen onthalen, opvangen en antwoorden op vragen van bijstand*.....
- 2 *Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen*.....
- 3 *Een verhoor van een persoon kunnen afnemen*.....

LUIK 3 : TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (min 75 - max 85 UREN) 21

MODULE 6 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTTE POLITIEZORG (MIN 22 UREN).....

- 1 *Doordrongen zijn van een visie van gemeenschapsgerichte politiezorg*.....
- 2 *De werking van een lokale democratie grondig kennen*.....

MODULE 7 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN INZAKE VERKEER (MIN 53 UREN).....

- 1 *Verkeersgevaarlijke en maatschappijstorende inbreuken kunnen herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is*.....

OPLEIDINGSSTAGE (60 UREN)

- 1 *In ploegverband en onder begeleiding van een mentor de in de school aangeleerde kennis, vaardigheden en attitudes toepassen in het dagelijks leven*.....

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (min 60 - max 80 UREN)

- 1 *Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren*
- 2 *Ontwikkelen en onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren*
- 3 *Kunnen gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden*

MODULE B : GEWELDBEHEERSING (min 30 - max 40 UREN)

- 1 *Een klare kijk hebben op de politionele deontologie inzake gebruik van geweld.....*
- 2 *Een geweldwaardige situatie verbaal kunnen beheersen.....*
- 3 *De elementaire technieken van zelfverdediging kunnen beheersen.....*
- 4 *Het ter beschikking gestelde middel voor geweldbeheersing veilig, precies en adequaat kunnen hanteren.....*

MODULE C : EERSTE EN TWEEDE TAAL (respectievelijk 40 en 20 UREN)

- 1 *De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de eerste taal kunnen ontwikkelen.....*
- 2 *De elementaire basisregels van de tweede taal beheersen om een persoon te kunnen oriënteren*

Concreet programma van de basisopleiding van het hulpkader

LUIK 1 : INTEGRATIE IN HET POLITIONEEL MIDDEN (min 80 – max 85 UREN)

MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE STUDENT IN EEN POLITIESCHOOL (MIN 17 UREN)

1 Zich kunnen integreren in een politieschool

De aspirant-hulpagent vertrouwd maken met zijn nieuwe omgeving, met de werking van de school en met het lerarenkorps.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- stelt zichzelf voor en maakt kennis met zijn klasgenoten
- wisselt zijn/haar wederzijdse verwachtingen uit met de opleiders en de praktijkmonitoren
- identificeert zijn opleidingsverantwoordelijken
- legt het verloop, het profiel en de doelstellingen van de basisopleiding uit
- legt de filosofie van het opleidingssysteem uit en schematiseert de mogelijkheden die hem worden geboden na de basisopleiding
- beschrijft de structuur van de politieschool
- situeert de verschillende diensten van de school, legt hun werking uit en de verschillende begeleidingsmogelijkheden
- leeft het studiereglement en het reglement inwendige orde van de politieschool na en gebruikt de specifieke documenten van de school
- is er zich van bewust dat hij/zij zijn/haar handelingen moet rechtvaardigen

Inhoud

- Kennismaking :
 - ✓ Klasgenoten
 - ✓ Opleiders en praktijkmonitoren
 - ✓ Opleidingsverantwoordelijken
- Programma en doelstellingen van de opleiding
- Filosofie van het opleidingssysteem en de organisatie van de opleidingen in de politiestructuur
- Werking en structuur van de politieschool
- Rechten en plichten als student
- Afleggen van rekenschap-zich verantwoorden

Aantal uren

min 11 uren

2 Zijn tijd kunnen beheren

De aspirant-hulpagent bewust maken van de belangrijkheid van de planning van zijn werk.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- wordt zich, door middel van zijn dagindeling, bewust van de noodzaak tot een functioneel eigen tijdsbeheer
- inventariseert de tijdverslinders en rangschikt ze als interne en externe tijdverslinders
- inventariseert taken volgens belangrijkheid en ordent ze volgens de termijnen waarin hij ze moet realiseren

Inhoud

- Zelfkennis i.v.m. tijdsbeheer
- Interne en externe tijdverslinder
- Prioriteitentechniek

Aantal uren

min 2 uren

3 Een efficiënte leer-en werkmethode kunnen ontwikkelen

De aspirant-hulpagent vertrouwd maken met de leermethodes en –middelen die het hem/haar mogelijk zullen maken om de basisbekwaamheden van een hulpagent in de beste omstandigheden te verwerven en te ontwikkelen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politieagent :

- analyseert de doelstellingen uit het schoolprogramma
- vat zijn cursussen samen in functie van de doelstellingen
- studeert op een gestructureerde wijze
- plant zijn studietijd
- beschrijft wat hij/zij moet doen om een individuele begeleiding op studievlak te bekomen

Inhoud

- Doelstellingen analyseren
- Samenvatting maken
- Studiemethoden
- Planning
- Begeleiding in de politieschool

Aantal uren

min 4 uren te verdelen over het ganse schooljaar

**MODULE 2 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIE IN ONZE
SAMENLEVING (MIN 28 UREN)****1 Begrijpen van de structuur van de Belgische rechtstaat en de rol van een
politiedienst hierin**

De aspirant-hulpagent krijgt een beeld van de plaats en de rol van een politiedienst in een democratische maatschappij en de evolutie van haar opdrachten hierin.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt de Belgische staat uit als samenleving met zijn sociologische, demografische, politieke en sociale kenmerken
- schematiseert de Belgische staatsstructuur en onderscheidt de bevoegdheden van elk niveau
- situeert de wetgevende macht in de verschillende niveaus van de Belgische staat
- situeert de uitvoerende macht in de verschillende niveaus van de Belgische staat
- legt de rol van de administratieve rechtscolleges uit
- situeert het politiesysteem in het gerechtelijk en administratief systeem en in de Belgische staatsstructuur
- legt de begrippen veiligheid en onveiligheid in grote lijnen uit
- legt de rol van de politie in een samenleving uit
- legt de rechten en vrijheden van de burgers uit volgens de grondwet en het internationaal recht
- legt de principes van basispolitiezorg en gespecialiseerde politiezorg uit en verduidelijkt de relatie tussen beide
- legt de rol en de plaats van de politie in een multiculturele samenleving uit
- schematiseert de evolutie van de plaats van de dader en het slachtoffer
- legt zijn fundamentele bijdrage uit in de veiligheidsproblematiek en identificeert de taken van de hulpagent op het uitvoerende niveau

Inhoud

- België als samenleving :
 - ✓ Sociologische kenmerken
 - ✓ Demografische kenmerken
 - ✓ Politieke kenmerken
 - ✓ Socio-economische kenmerken
- Organisatie :
 - ✓ Federale staat
 - ✓ Gemeenschappen
 - ✓ Gewesten
 - ✓ Provincies
 - ✓ Gemeenten
- Wetgevende en uitvoerende macht
- Administratieve rechtscolleges
- Plaats van het politiesysteem in het gerechtelijk systeem en in de Belgische staatstructuur
- Veiligheid en onveiligheid (oorzaken, fenomenen)
- Rechten en vrijheden van de burgers volgens de grondwet
- Rol van de politie in de samenleving
- Basispolitiezorg/ gespecialiseerde politiezorg
- Rol en plaats van de politie in een multiculturele samenleving
- Plaats van de dader-slachtoffer (Wet Franchimont, OOP15)
- Veiligheidsproblematiek

Aantal uren

Min 13 uren

2 Inzicht hebben in de evolutie van de Belgische politiediensten

De aspirant-hulpagent heeft een zicht op de evolutie van de politiediensten in België om de structuur en de organisatie van de geïntegreerde politiedienst te begrijpen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- schematiseert op een tijdslijn de evolutie van de politiediensten in België
- legt de filosofie en de krachtlijnen van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus
- schematiseert de structuur en de organisatie van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus

Inhoud

- Geschiedenis :
 - ✓ Gemeentelijke politie
 - ✓ Rijkswacht
 - ✓ Gerechtelijke politie
- Filosofie en krachtlijnen van de wet op de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus
- Structuur en organisatie van de geïntegreerde politiedienst

Aantal uren

min 4 uren

3 Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie gezien door de Belgische wetten

De aspirant-hulpagent begrijpt de algemene principes van het recht en heeft een algemene visie inzake de gerechtelijke en administratieve overheden en de andere actoren die activiteiten in verband met de openbare veiligheid en de rechtspraak uitoefenen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt de algemene principes van het recht uit
- legt de algemene principes van het administratief en publiek recht uit
- legt de classificatie van misdrijven en straffen uit
- onderscheidt de verschillende soorten hoven en rechtbanken en hun bevoegdheden
- legt het verloop van strafvordering en burgerlijke rechtsvordering uit
- identificeert de taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
- identificeert de gerechtelijke en bestuurlijke overheden en legt hun bevoegdheden uit
- maakt een schema van de verschillende fasen in de strafvordering
- onderscheidt de elementen die de redenering van de rechter in strafzaken beïnvloeden
- identificeert de activiteiten die door de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus als dienstverlening aan de bevolking en de overheden, worden uitgevoerd

Inhoud

- Inleiding tot het algemeen recht
- Rechtsbronnen en rechtsvakken
- Algemene principes van administratief en publiek recht
- Classificatie van misdrijven en straffen
- De verschillende soorten rechtbanken
- Taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
- De gerechtelijke en bestuurlijke overheden
- Elementen die de redenering van de rechter beïnvloeden
- Het dienstenaanbod van de politiediensten

Aantal uren

min 11 uren

MODULE 3 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE HULPAGENT VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 35 UREN)

1 Zich houden aan de gewenste politionele deontologie en identificeren van de gedragingen die een disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben

De aspirant-hulpagent maakt kennis met de aan te nemen houdingen en waarden waardoor hij/zij zich moet laten leiden in zijn werk.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt uit wat politie-ethiek is en hoe deze impact moet hebben op het politiegedrag
- legt de bestaansreden uit van de politiedeontologie zoals beschreven in art.123 t.e.m. 131 van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus
- herkent normafwijkend gedrag en kan ermee omgaan
- toont de belangrijkheid aan van de begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme bij het werk van de politie-hulpagent
- onderscheidt de bestanddelen van de inbreuken tegen goederen gepleegd door personen die een openbaar ambt uitoefenen en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- onderscheidt de bestanddelen van de inbreuken tegen goederen die zowel gepleegd kunnen worden door personen die een openbaar ambt uitoefenen als door particulieren en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- is zich bewust van zijn discretionaire macht

Inhoud

- De politie-ethiek
- De politiedeontologie
- Normafwijkend gedrag
- De begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme
- Titels IV en V van het strafwetboek
- De discretionaire macht

Aantal uren

min 11 uren

2 De statutaire en administratieve regels kennen die hem aanbelangen

De aspirant-hulpagent wordt ingelicht omtrent de statutaire en administratieve procedures die op hem van toepassing zijn.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- beschrijft de statutaire regels die van toepassing zijn op de aspiranten en op de leden van het basiskader van de politie
- beschrijft het concept en de algemene filosofie van het tuchtstelsel en legt het verband met de politionele deontologie uit
- legt de administratieve en disciplinaire procedure en hun respectievelijke uitvoeringsmodaliteiten uit
- stelt een verweerschrift op met argumenten in functie van de situatie
- maakt het onderscheid tussen wedde, toelagen en vergoedingen
- reageert gepast naar aanleiding van een voorgestelde evaluatie en neemt daarbij de nodige initiatieven
- identificeert de verschillende syndicale verenigingen
- identificeert de beroepsonverenigbaarheden zoals beschreven in de art. 132 t .e.m. 135 van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus

Inhoud

- Het administratieve statuut
- Het geldelijke statuut
- Het syndicale statuut
- Het disciplinaire statuut
- De beroepsonverenigbaarheden

Aantal uren

min 7 uren

Syndicale informatie

Bovenop de uren voorzien in deze module zal de politieschool, op hun aanvraag, per erkende syndicale organisatie van de politie een lesuur organiseren, tijdens dewelke deze zich kunnen voorstellen aan de aspiranten.

3 Ontwikkelen van een aantal basissociale vaardigheden noodzakelijk om contact te kunnen nemen en te communiceren

De aspirant-hulpagent leert zich klantgericht op te stellen en beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden bij de uitoefening van zijn taken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt de basisbestanddelen van het communicatieschema uit
- gebruikt de principes van actief luisteren in zijn professionele activiteiten
- is assertief en empathisch in zijn professionele contacten
- neemt de gewenste houdingen en gedragingen aan bij het onthaal van een persoon in het bureau
- interpreteert op een correcte wijze de cultuureigen invloeden in de communicatie met personen van andere culturen en etnische groepen
- drukt zich met de gepaste argumenten uit ten opzichte van een persoon
- voert een telefoongesprek en neemt nota van de mededeling
- is overtuigd van de voordelen van een goede samenwerking en communicatie in ploegverband

Inhoud

- Basisprincipes van de communicatie
- Het actief luisteren
- De assertiviteit en empathie
- Neen-verkoop
- Argumenteren
- Telefoongesprek
- De samenwerking en communicatie in ploegverband

Aantal uren

Min 13 uren

4 Zijn bevoegdheden kennen als hulpagent om zich zo goed mogelijk te kunnen integreren in de politiedienst

De aspirant-hulpagent maakt kennis met de functie die hij/zij zal uitoefenen in de politiedienst.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt zijn rol en bevoegdheden uit in het raam van zijn functie binnen de politiedienst
- legt de beperkingen en de complementariteit van zijn opdracht uit in verhouding tot de politie-inspecteurs

Inhoud

- Rol en bevoegdheden
- Beperkingen en complementariteit van zijn/haar opdracht

Aantal uren

min 4 uren

LUIK 2 : VERWERVEN EN ONTWIKKELEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (min 90 – max 100 UREN)

MODULE 4 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES (39 UREN)

1 Een PC kunnen bedienen

De aspirant-hulpagent vertrouwd maken met de in gebruik zijnde tekstverwerkingsprogramma's bij de politiedienst.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hulpagent :
- gebruikt het AZERTY-klavier
 - hanteert het in gebruik zijnde tekstverwerkingsprogramma om een eenvoudig document op te stellen

Inhoud

- Dactylografie
- Tekstverwerkingsprogramma's in gebruik bij de politiedienst

Aantal uren

min 16 uren

2 De radioposten in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken

De aspirant-hulpagent kan communiceren met de radiomiddelen en kan gegevens van het EUE-ASTRID systeem gebruiken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- noemt de verschillen tussen de netwerken
- legt uit wat TETRA betekent
- noemt de te gebruiken termen en kent de radioprocedure
- manipuleert de radio's en communiceert ermee conform de radioprocedure
- beschrijft de termen en de procedures van het ASTRID-systeem en legt de functies uit
- gebruikt de verschillende DATA-toepassingen op het vlak van de communicatie
- gebruikt de communicatieapparatuur op een geïntegreerde wijze

Inhoud

- Netwerken
- TETRA
- De radioprocedures
- De radioposten
- Het systeem "ASTRID" END-USER
- DATA-toepassingen

Aantal uren

min 18 uren

3 Zich met een prioritair voertuig kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier
De aspirant-hulpagent vertrouwd maken met het rijden met een prioritair voertuig om zo zijn eigen veiligheid en die van anderen te waarborgen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt uit hoe het elementair nazicht van een dienstvoertuig moet gebeuren
- vervult de formaliteiten n.a.v. een ongeval met een dienstvoertuig
- oriënteert zich op het terrein d.m.v. een kaart en/of stadsplan
- argumenteert wanneer en op welke wijze gereden wordt met een prioritair voertuig
- neemt zijn verantwoordelijkheid op bij het rijden met een prioritair voertuig

Inhoud

- Elementair nazicht van een dienstvoertuig
- Formaliteiten n.a.v. een ongeval
- Oriëntatie op het terrein (lezen van een kaart en stadsplan)
- Regels m.b.t. het gebruik van een voorrangsvoertuig

Aantal uren

Min 7 uren

MODULE 5 : INITIATIE IN DE PRIMAIRE POLITIONELE PROCESSEN (MIN 49 UREN)

1 Slachtoffers kunnen onthalen, opvangen en antwoorden op vragen van bijstand
De aspirant-hulpagent leert hoe een slachtoffer te bejegenen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- verzorgt de eerste opvang van een slachtoffer(al dan niet in crisissituatie)
- begeleidt het slachtoffer bij het formuleren van zijn verwachtingen
- zoekt met behulp van de sociale kaart de bijstands-of hulpdienst op die het best beantwoordt aan de behoeften van de persoon
- verstrekt de eerste hulp bij ongevallen

Inhoud

- Onthaal en crisisoopvang
- Hulpverleningsgesprek
- Doorverwijsfunctie
- EHBO

Aantal uren

min 20 uren

2 Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen

De aspirant-hulpagent wordt voornamelijk vertrouwd gemaakt met het gebruik van de middelen voor het opstellen en het registreren van processen-verbaal wegverkeer.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- onderscheidt de begrippen nota, verslag, administratieve en gerechtelijke documentatie en proces-verbaal
- legt de wettelijke basis uit omtrent het opstellen van het proces-verbaal
- legt het opportuniteitsprincipe uit bij het opstellen van een PV wegverkeer (APA) evenals de gemeentelijke reglementen
- stelt een PV en/of een onmiddellijke inning wegverkeer op met de essentiële rubrieken en rekening houdend met de vormvereisten
- gebruikt de politie-informaticaprogramma's voor het raadplegen van informatie, het opstellen van het PV en het voorbehouden van de nummers in het PV-register

Inhoud

- Type-documenten :
 - ✓ Nota
 - ✓ Verslag
 - ✓ Administratieve documenten
 - ✓ Gerechtelijke documentatie
 - ✓ Proces-verbaal
- Wettelijke basis van het PV wegverkeer
- Opportuniteit (APA)
- Vormvereisten van het PV wegverkeer
- Essentiële rubrieken van het PV wegverkeer
- Politie-informaticaprogramma's (raadplegen en opstellen PV wegverkeer)
- Onmiddellijke inning

Aantal uren

min 20 uren

3 Een verhoor van een persoon kunnen afnemen

De aspirant-hulpagent helpt een burger zijn informatie beter te structureren door middel van verhoortechnieken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- beschrijft de finaliteit van een verhoor
- legt de wettelijke en reglementaire basis m.b.t. het verhoor uit met de nadruk op de gevolgen van de wet-Franchimont
- bereidt een verhoor op systematische wijze voor
- neemt op logische en chronologische wijze een verhoor van iemand af

Inhoud

- Finaliteit (waarheidsvinding)
- Wettelijke en reglementaire basis (wet-Franchimont)
- Basistechniek verhoor (voorbereiding, verhoorstrategie, logica en chronologie)

Aantal uren

Min 9 uren

LUIK 3 : TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (min 75 – max 85 UREN)

MODULE 6 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG (MIN 22 UREN)

1 Doordringen zijn van een visie van gemeenschapsgerichte politiezorg

De aspirant-hulpagent verwerft de elementen waarmee een kwaliteitsrelatie kan worden opgebouwd met de bevolking en schat de invloed ervan in op het politiewerk.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt de filosofie en de componenten van de gemeenschapsgerichte politiezorg uit
- identificeert de behoeften en de verwachtingen van de bevolking en de overheden t.a.v. de lokale politiewerking
- legt de oorzaken uit van objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens uit
- situeert zijn handelingen in het kader van een veiligheidsplan
- legt de functionaliteiten van de lokale politie uit
- omschrijft de samenwerking van de lokale politie met andere actoren uit het sociale leven
- becommentarieert de georganiseerde reacties van niet-politiemensen tegen onveiligheidsgevoelens
- is zich bewust van de invloed van de kwaliteit van zijn prestaties op het imago van de politiedienst
- gebruikt de kwaliteitsprincipes van de dienstverlening bij gemeenschapsgerichte politiezorg

Inhoud

- Gemeenschapsgerichte politiezorg (filosofie-componenten)
- Verwachtingen/behoeften van de bevolking t.a.v. de lokale politiezorg
- Objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens
- Veiligheidsplannen
- Functionaliteiten van de lokale politie
- Samenwerking met de andere actoren uit het sociale leven
- Georganiseerde reacties van niet-politiemensen
- Kwaliteit van de prestaties
- Kwaliteitsprincipes van dienstverlening

Aantal uren

Min 9 uren

2 De werking van een lokale democratie grondig kennen

De aspirant-hulpagent ontdekt het raam waarin lokaal gewerkt wordt.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- legt de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden van de overheden in een lokale democratie uit en meer in het bijzonder die op het gemeentelijk niveau
- legt de belangrijkheid uit van de gemeentelijke wetten en reglementen en becommentarieert ze

Inhoud

- Bevoegdheden, burgemeester, college burgemeester en schepenen, politieraad,...
- De burger als partner (buurtcomités, buurtinformatienetwerken,...)

Aantal uren

Min 13 uren

MODULE 7 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN INZAKE VERKEER (MIN 53 UREN)

1 Verkeersgevaarlijke en maatschappijstorende inbreuken kunnen herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is

De aspirant-hulpagent leert hoe burgers te beschermen tegen roekeloze bestuurders.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. verkeersonveiligheid
- situeert de problematiek m.b.t. verkeersonveiligheid in de socio-economische context en legt de gevolgen ervan uit
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de bepalingen van artikel 1 en 2 van het KB 01/12/1975
- legt het verkeersbeleid van de overheid en de politiediensten uit
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de zware overtredingen
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de gevaarlijke en maatschappijstorende overtredingen en begrijpt de verschillende vormen van verkeersagressie
- beoordeelt verschillende verkeerssituaties en beslist of optreden noodzakelijk is
- controleert de signalisatie van werkzaamheden inzake veiligheid
- regelt op een kruispunt het verkeer op een vlotte en veilige manier
- stelt op een correcte wijze, met behulp van de wetteksten een proces-verbaal, een proces-verbaal van waarschuwing, een vereenvoudigd proces-verbaal en een onmiddellijke inning op in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen
- Socio-economische context en gevolgen
- KB 01/12/1975
- Verkeersbeleid van de overheid en de politie
- Zware overtredingen
- Verkeersgevaarlijke overtredingen en verkeersagressie
- Maatschappijstorende overtredingen
- Signalisatie van werkzaamheden
- Verkeersregeling
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV (PVW,OI,VPV)

Aantal uren

Min 53 uren

OPLEIDINGSSTAGE (60 UREN)

1 In ploegverband en onder begeleiding van een mentor de in de school aangeleerde kennis, vaardigheden en attitudes toepassen in het dagelijks leven

De aspirant-hulpagent oefent zich onder begeleiding van een mentor in de belangrijkste functionaliteiten van de basispolitiezorg.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- observeert in de verschillende eenheden van de lokale politie en in de gemeentelijke administratieve diensten
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « wijkwerking »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « interventie »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « onthaal »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « lokale projectwerking »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « vlot verkeer »

Inhoud

- Eenheden van de lokale politie en gemeentelijke administratieve diensten
- Wijkwerking
- Interventie
- Onthaal
- Lokale projectwerking
- Vlot verkeer

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING **(min 60 – max 80 UREN)**

1 Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

De aspirant-hulpagent wordt gesensibiliseerd om zijn algemene lichamelijke conditie te onderhouden.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- werkt mee aan het ontwikkelen van een individueel actieplan om zijn algemene fysieke conditie te verbeteren
- neemt actief deel aan de algemene trainingssessies

Inhoud

- Wederzijdse verwachtingen
- Algemene technieken en disciplines

Aantal uren

Min 35 uren

2 Ontwikkelen en onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

De aspirant-hulpagent ontwikkelt zijn lichamelijke conditie om zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- geeft redenen aan waarom een goede fysieke basisconditie noodzakelijk is om het hoofd te kunnen bieden aan beroepssituaties waarmee hij bij zijn opdrachten geconfronteerd wordt
- neemt actief deel aan de functionele trainingssessies

Inhoud

- Noodzaak voor beroep
- Functionele technieken en disciplines

Aantal uren

Min 22 uren

3 Kunnen gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden
De aspirant-hulpagent leert zijn stress te beheersen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- maakt een onderscheid tussen de diverse stresstoestanden en de symptomen die daarmee gepaard gaan
- onderscheidt de verschillende stadia die volgen op een traumatiserende gebeurtenis en identificeert welke diensten hij hiervoor kan contacteren
- past de diverse technieken van stressbeheersing toe en beheerst ze

Inhoud

- Stresstoestanden
- Signalen op :
 - ✓ Lichamelijk vlak
 - ✓ Psychologisch vlak
 - ✓ Vlak van het gedrag
- Omgaan met een schokkende gebeurtenis
- Technieken van stressbeheersing

Aantal uren

Min 3 uren

MODULE B : GEWELDBEHEERSING (min 30 – max 40 UREN)

1 Een klare kijk hebben op de politionele deontologie inzake gebruik van geweld
De aspirant-hulpagent wordt gesensibiliseerd voor het proportioneel gebruik van politioneel geweld.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- is ervan overtuigd dat het politioneel optreden in gevaarssituaties niet steeds strookt met wat hem in de fictie (cinema en tv) voorgespiegeld wordt
- formuleert de verschillende vormen van politioneel geweld evenals hun gevolgen en motiveert deze
- legt de basisprincipes uit bij het hanteren van geweld(wettelijke basis, opportuniteit, progressiviteit, proportionaliteit en deëscalerend effect)
- legt de tactische principes uit bij het hanteren van geweld(finaliteit van de opdracht, beoordeling, context, indicatoren, actieplan, werken in ploegverband, communicatie, ...)

Inhoud

- Onderscheid fictie en werkelijkheid
- Begrippen “geweld” en “dwang”
- Basisprincipes van geweld
- Tactische principes van geweld

Aantal uren

Min 9 uren

2 Een geweldwaardige situatie verbaal kunnen beheersen

De aspirant-hulpagent probeert een geweldwaardige situatie eerst verbaal op te lossen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- gebruikt overredingstechnieken om iemand in een geweldwaardige situatie tot een gesprek aan te zetten
- onderhandelt en bemiddelt met de betrokken partijen om de spanningen te doen afnemen in een geweldwaardige situatie

Inhoud

- Overredingstechnieken
- Onderhandelen
- Bemiddelen

Aantal uren

Min 4 uren

3 De elementaire technieken van zelfverdediging kunnen beheersen

De aspirant-hulpagent probeert een situatie met fysiek geweld te beheersen met zelfverdedigingstechnieken.

Concrete doelstellingen

- verantwoordt het gebruik van zelfverdedigingstechnieken in de verschillende gevaarssituaties
- voert de verschillende aangeleerde elementaire zelfverdedigingstechnieken uit in gevaarssituaties

Inhoud

- Verantwoording gebruik
- Elementaire zelfverdedigingstechnieken

Aantal uren

Min 13 uren

4 Het ter beschikking gestelde middel voor geweldbeheersing veilig, precies en adequaat kunnen hanteren

De aspirant-hulpagent leert de ter beschikking gestelde middelen voor geweldbeheersing efficiënt te beheersen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- beschrijft de eigenschappen van de pepperspray
- draagt, bergt op, onderhoudt en gebruikt het middel voor geweldbeheersing volgens de wettelijke voorschriften

Inhoud

- Pepperspray
- Dragen
- Opbergen
- Onderhouden
- Gebruiken

Aantal uren

min 4 uren

MODULE C : EERSTE EN TWEEDE TAAL **(respectievelijk 40 en 20 UREN)**

De opleidingsmodule C wordt niet beoordeeld en wordt derhalve niet in aanmerking genomen voor het bepalen van het eindresultaat.

1 De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de eerste taal kunnen ontwikkelen

De aspirant-hulpagent leert zich schriftelijk en verbaal duidelijk uitdrukken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- kiest de juiste woorden en schrijft ze zonder fouten
- vormt grammaticaal exacte zinnen
- stelt een beschrijvende, verhalende of argumenterende tekst
- drukt zich mondeling duidelijk uit

Inhoud

- Schrijfvaardigheid :
 - ✓ Spraakkunst
 - ✓ Spelling
 - ✓ Zinsbouw
 - ✓ Woordenschat
 - ✓ Stijl
 - ✓ Beschrijvende tekst
 - ✓ Argumenterende tekst
 - ✓ Synthetiseren
- Spreekvaardigheid :
 - ✓ Uitspraak
 - ✓ Communicatie
 - ✓ Uitzetting
 - ✓ Synthetiseren

Aantal uren

40 uren

2 De elementaire basisregels van de tweede taal beheersen om een persoon te kunnen oriënteren

De aspirant-hulpagent leert de basisgrammatica en –woordenschat van de tweede taal te beheersen om een eenvoudige dialoog te kunnen voeren met een burger.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hulpagent :

- vertaalt en begrijpt elementaire woorden in de tweede taal
- vormt in de tweede taal een eenvoudige zin, rekening houdend met de grammaticaregels
- voert een dialoog in frequent voorkomende typesituaties in de tweede taal

Inhoud

- Basiswoordenschat
- Zinsbouw
- Dialoog

Aantal uren

20 uren

De opleiding tweede taal bereidt de aspirant voor op het examen tweede taal georganiseerd door het SELOR.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,

A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,

M. VERWILGHEN

Bijlage 3 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum

Basisopleiding hulpagent - cijfers 'dagelijks werk'

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Luik I	Module 1+2	/100	2	0 /200
	Module 3	/100	2	0 /200
Luik II	Module 4	/100	2	0 /200
	Module 5	/100	3	0 /300
Luik III	Module 6	/100	1	0 /100
	Module 7	/100	3	0 /300
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200
Eindcijfer dagelijks werk luik I, II en III				0 /1700
Eindcijfer dagelijks werk module A - fysieke en mentale training				0 /200
Eindcijfer dagelijks werk module B - geweldbeheersing				0 /200

Kennis genomen op ...
de aspirant

de schooldirecteur

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 4 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Basisopleiding hulpagent - Eindresultaat		Opleidingscyclus		Datum	
Betreft : Opleidingsinstelling NAAM, Voornaam Identificatienummer		Cijfer	Coëfficiënt	Resultaat	Vereist minimum
Eindcijfer professioneel functioneren					
Door de mentor	/400				
Door de opleider	/400				
Totaal		0	/800	0	/100 120 60%
Eindcijfer dagelijks werk luik I, II en III					
		0	/1700	0	/100 1,5 0 /150
Eindcijfer dagelijks werk fysieke en mentale training					
		0	/200	0	/100 1 0 /100
Eindcijfer dagelijks werk geweldbeheersing					
		0	/200	0	/100 1 0 /100
Eindexamen					
Schriftelijk examen					
Theorie					
Gevallestudie					
Totaal	/300				
Mondeling examen					
Praktische proef					
Functioneel parcours					
Rollenspel					
Totaal	/300				
Totaal		0	/1000	0	/100 4,5 0 /450 270 60%
Algemeen beoordelingscijfer					
		0	/1000	0	/1000 600 60%
De aspirant is geslaagd - is niet geslaagd in de basisopleiding (*)					

Kennis genomen op ...
de aspirant

de schooldirecteur

(*) Schrapen wat niet past

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNEDe Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

COMPETENTIEPROFIEL VOOR DE INSPECTEUR VAN POLITIE OP HET EINDE VAN DE BASISOPLEIDING

1. ALGEMENE POLITIONELE COMPETENTIES

1.1 Kennis (Weten)

- Begrijpen van de **rol van een politiedienst** in een democratische samenleving.
- Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele **organisatie en de evolutie** van de Belgische politiediensten.
- Identificeren van het concept "**politiefunctie**".
- Identificeren van de **opdrachten** van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus.
- Kennen van de algemene **statutaire regels** op administratief, geldelijk, syndicaal en disciplinair vlak.

1.2 Vaardigheden (Kunnen)

- Beschikken over een aantal **basissociale vaardigheden** noodzakelijk om een functie uit te oefenen waarbij men contact heeft met de bevolking, collega's, meerderen en overheden in situaties van opvang, samenwerking, conflict of crisis en met bijzondere aandacht voor de multiculturele dimensie.
- Raadplegen van **bronnen** die nuttig zijn voor de uitoefening van de politietaken
- De schriftelijke en mondelinge **taalvaardigheid** in de eerste landstaal verbeteren.
- De elementaire basisregels van de **tweede taal** beheersen om een persoon te kunnen oriënteren

1.3 Attitudes (Willen)

- De gewenste **politionele basisgedragingen** bezitten en identificeren van deze die disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben :
 - ✓ **Actiebereidheid** zodat de politie-inspecteur durft en wil handelen, beslissingen neemt, assertief is, zin voor initiatief toont en terughoudendheid vermijdt.
 - ✓ **Emotionele stabiliteit** zodat de politie-inspecteur zich kan beheersen, emotionele impulsen kan onderdrukken, niet agressief wordt in stress-situaties en zijn emotioneel incasseringsvermogen vergroot.
 - ✓ **Verantwoordelijkheidszin** zodat de politie-inspecteur plichtsbewust handelt volgens sociaal morele normen, integer is, eerlijk is, eenmaal begonnen handelingen doorzet, ook onder moeilijke omstandigheden, en blijf geeft van zelfdiscipline.
 - ✓ **Zelfvertrouwen** zodat de politie-inspecteur zelfachting heeft, een positief oordeel heeft over zichzelf, zichzelf niet geringschat en bijgevolg weerbaar is tegen kritiek.
 - ✓ **Flexibiliteit** zodat de politie-inspecteur bereid is een mening te herzien, zo open en objectief mogelijk denkt, afstand kan doen van vooroordelen, en zijn aanpassingsvermogen ontwikkelt.
 - ✓ Een **zelf-kritische ingesteldheid** zodat de politie-inspecteur bereid is om na te denken over zijn eigen handelen, zich rekenschap geeft van het eigen handelen en dit voortdurend in vraag stelt, en zichzelf kent.

- ✓ **Sociabiliteit en betrokkenheid** zodat de politie-inspecteur zich in om het even welk gezelschap kan begeven en sociaal contact op een actieve overtuigende manier wil onderhouden.
- ✓ **Inlevingsvermogen** zodat de politie-inspecteur zich in andermans plaats kan stellen, zich inspant om anderen te begrijpen en meevoelt met hun emoties.
- ✓ **Samenwerkingszin** zodat de politie-inspecteur, als gelijke, met anderen kan samenwerken, conflicten in groep kan oplossen, ploeggeest bezit en loyaal is.
- ✓ **Autonomie** zodat de politie-inspecteur bereid is om zijn competenties op permanente wijze en uit eigen beweging, te actualiseren en te verbeteren.
- ✓ Een **correcte en beleefde houding** zodat de politie-inspecteur alle mensen in alle omstandigheden met tact kan bejegenen.
- ✓ Een houding van **dienstverlening** ten aanzien van alle burgers en overheden zodat de politie-inspecteur getuigt van dienstbaarheid in het algemeen en slachtoffers juist bejegend.
- ✓ Een **democratische ingesteldheid** zodat de politie-inspecteur de individuele rechten en vrijheden van alle burgers eerbiedigt en niet discrimineert op basis van geslacht, etnische afkomst, politieke, religieuze of levensovertuiging, seksuele geaardheid, taal, ... en zijn taken op een integere manier uitvoert.
- ✓ **Creativiteit** zodat de politie-inspecteur een gepast antwoord kan bieden om een probleem op te lossen.

1.4 Potentieel (Worden)

- Onderhouden van een goede **ilchamelijke en mentale conditie** om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren.
- **Zelflerend gedrag** aannemen door voortdurend verschillende informatiebronnen te raadplegen

2. SPECIFIEKE POLITIONELE COMPETENTIES

2.1 Kennis (Weten)

- Identificeren van de **fundamentele rechten en vrijheden** van de burger en de beperkingen ervan in het raam van het leven in gemeenschap.
- Begrijpen van het **wettelijk kader** (wet op het politieambt, strafwetboek, wetboek voor strafvordering, wet op de voorlopige hechtenis, gemeentelijke besluiten,...) waarin de specifieke politionele taken zich situeren.

2.2 Vaardigheden (Kunnen)

- **Slachtoffers** kunnen opvangen, opvolgen en doorverwijzen naar de gepaste dienst- en hulpverleningscentra ; de eerste hulp bij ongevallen kunnen toepassen.
- **Processen-verbaal**, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen.
- Preventief toezicht en een **controle** kunnen uitvoeren.
- **Onderzoeken** en opzoekingen kunnen uitvoeren.
- Verzamelen, verspreiden en exploiteren toepassen van **informatie** (informatiecyclus).
- Een **verhoor** kunnen afnemen volgens de wet Franchimont.
- Een volledige **hulszoeking** met toestemming kunnen uitvoeren als AGP.
- Een veiligheids-, bestuurlijke en gerechtelijke **fouille** kunnen uitvoeren.
- Materialen en voorwerpen in **beslag** kunnen nemen.
- Een persoon bestuurlijk of gerechtelijk van zijn **vrijheid kunnen beroven**.
- **Inbreuken** identificeren, tussenkomen en **vaststellingen** doen voor de meest voorkomende misdrijven op het vlak van strafrecht, verkeer en enkele bijzondere wetten.
- Een kwaliteitsvolle relatie met de bevolking opbouwen in het raam van **gemeenschapsgerichte politiezorg** en de factoren inzake onveiligheid identificeren en neutraliseren in een politiezone.
- De factoren die een negatieve invloed hebben op het **leefmilieu** met gepaste acties doen ophouden.

- Een **potentieel doelwit** beschermen.
- De eerste en dringende maatregelen uitvoeren bij **rampen, brand en bomalarmen**.
- Kleinschalige **geweldsituaties** op een kwaliteitsvolle(geweldsbeheersend en geweldsdeëscalerend)manier oplossen.

2.3 Potentieel (Worden)

- Onderhouden van een **probleemoplossende houding** om nieuwe, complexere situaties te kunnen oplossen.

3. TECHNISCHE POLITIONELE COMPETENTIES

3.1 Vaardigheden (Kunnen)

- Kunnen typen, een **PC** kunnen bedienen en het **politieel Informaticasysteem** kunnen gebruiken.
- Zich met een **dienstvoertuig** kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier.
- Zijn **materiaal voor geweldsbeheersing** gebruiksklaar kunnen maken en er binnen de door de wet bepaalde normen en de door de politiediensten gehanteerde filosofie m.b.t. geweldsbeheersing gebruik van kunnen maken.
- Uitvoeren van **politietechnieken en-operaties** bestemd voor het controleren van massagebeurtenissen, -bewegingen en volkstoelopen.
- De **radioposten** in gebruik bij de politiediensten kunnen bedienen en de radioprocedures kunnen toepassen.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 6 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Opleidingsprogramma voor kandidaat politie-inspecteur

LUIK 1 : INTEGRATIE IN HET POLITIONEEL MIDDEN (MIN 120 - MAX 140 UREN)**MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE STUDENT IN EEN POLITIESCHOOL (MIN 22 UREN)**

- 1 *Zich kunnen integreren in een politieschool*
- 2 *Zijn tijd kunnen beheren*
- 3 *Een efficiënte leer-en werkmethode kunnen ontwikkelen*

MODULE 2 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIE IN ONZE SAMENLEVING (MIN 51 UREN)

- 1 *Begrijpen van de structuur van de Belgische rechtstaat en de rol van een politiedienst hierin*
- 2 *Inzicht hebben in de evolutie van de Belgische politiediensten*
- 3 *Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie gezien door de Belgische wetten*
- 4 *Identificeren van de opdrachten van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, met naleving van het institutionele, wettelijke en reglementaire kader*

MODULE 3 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE INSPECTEUR VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 47 UREN)

- 1 *Zich houden aan de gewenste politionele deontologie en identificeren van de gedragingen die een disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben*
- 2 *De statutaire en administratieve regels kennen die hem aanbelangen*
- 3 *Ontwikkelen van een aantal basissociale vaardigheden noodzakelijk om contact te kunnen nemen en te communiceren*

GEWENNINGSSTAGE (30 UREN)

- 1 *Zich vertrouwd maken met de dagelijkse en praktische werking van diverse operationele diensten en eenheden van de politiediensten*

LUIK 2 : VERWERVEN EN ONTWIKKELEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (MIN 290 - MAX 310 UREN)**MODULE 4 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES (MIN 42 UREN)**

- 1 *Een PC kunnen bedienen*
- 2 *De radioposten in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken*
- 3 *Zich met een prioritair voertuig kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier*
- 4 *De fototoestellen in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken*

MODULE 5 : INITIATIE IN PRIMAIRE POLITIONELE PROCESSEN (MIN 248 UREN)

- 1 *Slachtoffers kunnen onthalen, opvangen en antwoorden op vragen van bijstand*
- 2 *Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen*
- 3 *Een verhoor van een persoon kunnen afnemen*
- 4 *Eerste en dringende maatregelen en de vaststellingen kunnen nemen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven*
- 5 *De controle van een of meerdere personen kunnen uitvoeren*
- 6 *Een fouille kunnen uitvoeren*
- 7 *Een persoon op een gemodereerde manier van zijn vrijheid kunnen beroven*
- 8 *De controle van een voertuig en zijn passagiers kunnen uitvoeren*
- 9 *Informatie m.b.t. veiligheidsproblemen kunnen verzamelen, verspreiden en exploiteren*
- 10 *Een onderzoek of opsporingen kunnen uitvoeren*
- 11 *Een zoeking in een gebouw kunnen uitvoeren met of zonder huiszoekingsbevel*
- 12 *Een inbeslagname kunnen uitvoeren*

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE (80 UREN)

- 1 *Onder begeleiding van een mentor de in de politieschool aangeleerde elementaire politionele processen observeren en toepassen in het dagelijks politioneel leven*

LUIK 3 : TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (MIN 380 - MAX 410 UREN)**MODULE 6 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG (MIN 65 UREN)**

- 1 *Doordringen zijn van een visie van gemeenschapsgerichte politiezorg*
- 2 *De werking van een lokale democratie grondig kennen*
- 3 *Inzicht hebben in de werking van lokale veiligheidsprojecten*
- 4 *Een vertrouwensrelatie met de bevolking kunnen opbouwen en onderhouden om de factoren van onveiligheid te ontdekken en ze op te lossen binnen een politiezone*
- 5 *Met gepaste acties de factoren die een negatieve invloed hebben op de lokale leefbaarheid doen ophouden*
- 6 *De vaststellingen kunnen doen n.a.v. een geschil*

MODULE 7 : OPENBARE ORDE EN ALGEMENE POLITIEOPERATIES (MIN 57 UREN)

- 1 *De fundamentele rechten en vrijheden van de burger eerbiedigen in het raam van de bestuurlijke politie*
- 2 *Kunnen deelnemen aan grootschalige politieoperaties*
- 3 *Beheersen van politietechnieken en -operaties m.b.t. de ordehandhaving*
- 4 *Gepast kunnen tussenkomen bij openbare dronkenschap*

MODULE 8 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN (MIN 216 UREN)

- 1 *De algemene aanpak van courante fenomenen kunnen situeren*
- 2 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. misdrijven tegen personen*
- 3 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. zedendelicten*
- 4 *Snel kunnen optreden naar aanleiding van een verdwijning*
- 5 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen kunnen doen n.a.v. discriminatie en racisme ten opzichte van minderheden*
- 6 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. diefstallen*
- 7 *Kunnen tussenkomen n.a.v. situaties inzake jeugdzorg*
- 8 *Kunnen tussenkomen n.a.v. situaties met geesteszieken*
- 9 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. wapendracht of wapen- en munitiebezit*
- 10 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. een inbreuk tegen de vreemdelingenwetgeving*
- 11 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. drugverkoop, -bezit en - gebruik in groep*
- 12 *Verkeersgevaarlijke en maatschappijstorende inbreuken kunnen herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is*
- 13 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. alcohol-of drugintoxicaties en/of dronkenschap achter het stuur*
- 14 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamelijke letsel*
- 15 *Kunnen tussenkomen n.a.v. bijzondere verkeerssituaties*

MODULE 9 : DE AANPAK VAN SPECIFIEKE SITUATIES (MIN 20 UREN)

- 1 *De eerste maatregelen kunnen nemen in geval van rampen*
- 2 *Kunnen tussenkomen en de vaststellingen kunnen doen n.a.v. een brand*
- 3 *De eerste maatregelen kunnen nemen n.a.v. een bomalarm*
- 4 *Een potentieel doelwit kunnen beschermen*
- 5 *De eerste maatregelen en vaststellingen kunnen doen n.a.v. een zelfmoord*

GEïNTEGREERDE OEFENINGEN (MIN 22 UREN)

- 1 *Voorstellen kunnen formuleren met betrekking tot de aanpak van een veiligheidsfenomeen*
- 2 *Kunnen optreden in de meest voorkomende typesituaties tijdens geïntegreerde oefeningen*

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES (310 UREN)

- 1 *In ploegverband en onder begeleiding van een mentor de in de school aangeleerde kennis, vaardigheden en attitudes toepassen in het dagelijks politioneel leven*

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (MIN 110 - MAX 150 UREN)

- 1 *Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren*
- 2 *Ontwikkelen en onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren*
- 3 *Kunnen gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden*
- 4 *Technieken kunnen toepassen om drenkelingen te redden met inachtneming van zijn grenzen en mogelijkheden*

MODULE B : GEWELDBEHEERSING (MIN 130 - MAX 140 UREN)

- 1 *Een klare kijk hebben op de politionele deontologie inzake gebruik van geweld*
- 2 *Een geweldwaardige situatie verbaal kunnen beheersen*
- 3 *De technieken van zelfverdediging kunnen beheersen*
- 4 *De ter beschikking gestelde middelen voor geweldbeheersing veilig, precies en adequaat kunnen hanteren*
- 5 *De meest voorkomende gevaarssituaties kunnen beoordelen en beslissingen nemen die bijdragen tot een effectief beheersen van deze gevaarssituaties*

MODULE C : EERSTE EN TWEEDE TAAL (RESPECTIEVELIJK 30 EN 60 UREN)

- 1 *De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de eerste taal kunnen ontwikkelen*
- 2 *De elementaire basisregels van de tweede taal beheersen om een persoon te kunnen oriënteren*

LUIK 1 : INTEGRATIE IN HET POLITIONEEL MIDDEN (min 120 - max 140 UREN)

MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE STUDENT IN EEN POLITIESCHOOL (min 22 uren)

1 Zich kunnen integreren in een politieschool

De aspirant-politie-inspecteur vertrouwd maken met zijn nieuwe omgeving, met de werking van de school en met het lerarenkorps.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- stelt zichzelf voor en maakt kennis met zijn klasgenoten
- de opleiders en de praktijkmonitoren wisselen hun wederzijdse verwachtingen uit
- identificeert zijn opleidingsverantwoordelijken
- legt het verloop, het profiel en de doelstellingen van de basisopleiding uit
- legt de filosofie van het opleidingssysteem uit en schematiseert de mogelijkheden die hem worden geboden na de basisopleiding
- beschrijft de structuur van de politieschool
- situeert de verschillende diensten van de school, legt hun werking uit en de verschillende begeleidingsmogelijkheden
- leeft het studiereglement en het reglement inwendige orde van de politieschool na en gebruikt de specifieke documenten van de school
- is er zich van bewust dat hij/zij zijn/haar handelingen moet rechtvaardigen

Inhoud

- Kennismaking :
 - ✓ Klasgenoten
 - ✓ Opleiders en praktijkmonitoren
 - ✓ Opleidingsverantwoordelijken
- Programma en doelstellingen van de opleiding
- Filosofie van het opleidingssysteem en de organisatie van de opleidingen in de politiestructuur
- Werking en structuur van de politieschool
- Rechten en plichten als student
- Afleggen van rekenschap-zich verantwoorden

Aantal uren

Min 8 uren

2 Zijn tijd kunnen beheren

De aspirant-politie-inspecteur bewust maken van de belangrijkheid van de planning van zijn werk.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- wordt zich, door middel van zijn dagindeling, bewust van de noodzaak tot een functioneel eigen tijdsbeheer
- inventariseert de tijdverslinders en rangschikt ze als interne en externe tijdverslinders
- inventariseert taken volgens belangrijkheid en ordent ze volgens de termijnen waarin hij ze moet realiseren

Inhoud

- Zelfkennis i.v.m. tijdsbeheer
- Interne en externe tijdsverslinders
- Prioriteitentechniek

Aantal uren

Min 2 uren

3 Een efficiënte leer-en werkmethode kunnen ontwikkelen

De aspirant-politie-inspecteur vertrouwd maken met de leermethodes en –middelen die het hem mogelijk zullen maken om de basisbekwaamheden van een politie-inspecteur in de beste omstandigheden te verwerven en te ontwikkelen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- analyseert de doelstellingen uit het schoolprogramma
- vat zijn cursussen samen in functie van de doelstellingen
- studeert op een gestructureerde wijze
- plant zijn studietijd
- beschrijft wat hij/zij moet doen om een individuele begeleiding op studievlak te bekomen
- raadpleegt verschillende bronnen om opzoeken te doen en analyseert de gevonden documentatie

Inhoud

- Doelstellingen analyseren
- Samenvattingen maken
- Studiemethoden
- Planning
- Opzoeken en analyseren van documentatie
- Begeleiding in de politieschool

Totaal uren

Min 12 uren te verdelen over het ganse schooljaar

MODULE 2 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIE IN ONZE SAMENLEVING (min 51 uren)

1 Begrijpen van de structuur van de Belgische rechtstaat en de rol van een politiedienst hierin

De aspirant-politie-inspecteur krijgt een beeld van de plaats en de rol van een politiedienst in een democratische maatschappij en de evolutie van haar opdrachten hierin.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de Belgische staat uit als samenleving met zijn sociologische, demografische, politieke en sociale kenmerken
- schematiseert de Belgische staatsstructuur en onderscheidt de bevoegdheden van elk niveau
- situeert de wetgevende macht in de verschillende niveaus van de Belgische staat
- situeert de uitvoerende macht in de verschillende niveaus van de Belgische staat
- legt de rol van de administratieve rechtscolleges uit
- situeert het politiesysteem in het gerechtelijk en administratief systeem en in de Belgische staatsstructuur
- legt de begrippen veiligheid en onveiligheid in grote lijnen uit
- legt de rol van de politie in een samenleving uit
- legt de rechten en vrijheden van de burgers uit volgens de grondwet en het internationaal recht
- legt de principes van basispolitiezorg en gespecialiseerde politiezorg uit en verduidelijkt de relatie tussen beide
- legt de rol en de plaats van de politie in een multiculturele samenleving uit
- schematiseert de evolutie van de plaats van de dader en het slachtoffer
- legt zijn fundamentele bijdrage uit in de veiligheidsproblematiek en identificeert de taken op het uitvoerende niveau van de inspecteur

Inhoud

- België als samenleving :
 - ✓ Sociologische kenmerken
 - ✓ Demografische kenmerken
 - ✓ Politieke kenmerken
 - ✓ Socio-economische kenmerken
- Organisatie :
 - ✓ Federale staat
 - ✓ Gemeenschappen
 - ✓ Gewesten
 - ✓ Provincies
 - ✓ Gemeenten
- Wetgevende en uitvoerende macht
- Administratieve rechtscolleges
- Plaats van het politiesysteem in het gerechtelijk systeem en in de Belgische staatsstructuur
- Veiligheid en onveiligheid(orzaken, fenomenen)
- Rechten en vrijheden van de burgers volgens de grondwet
- Rol van de politie in de samenleving
- Basispolitiezorg/ gespecialiseerde politiezorg
- Rol en plaats van de politie in een multiculturele samenleving
- Plaats van de dader-slachtoffer(Wet Franchimont, OOP15)
- Openbare rust, veiligheid en gezondheid

Aantal uren

min 18 uren

2 Inzicht hebben in de evolutie van de Belgische politiediensten

De aspirant-politie-inspecteur heeft een zicht op de evolutie van de politiediensten in België om de structuur en de organisatie van de geïntegreerde politiedienst te begrijpen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- schematiseert op een tijdslijn de evolutie van de politiediensten in België
- legt de filosofie en de krachtlijnen van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, uit
- schematiseert de structuur en de organisatie van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus

Inhoud

- Geschiedenis :
 - ✓ Gemeentelijke politie
 - ✓ Rijkswacht
 - ✓ Gerechtelijke politie
- Filosofie en krachtlijnen van de wet op de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus
- Structuur en organisatie van de geïntegreerde politiedienst

Aantal uren

min 4 uren

3 Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie gezien door de Belgische wetten

De aspirant-politie-inspecteur begrijpt de algemene principes van het recht en heeft een algemene visie inzake de gerechtelijke en administratieve overheden en de andere actoren die activiteiten in verband met de openbare veiligheid en de rechtspraak uitoefenen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de algemene principes van het recht uit
- legt de algemene principes van het administratief en publiek recht uit
- legt de classificatie van misdrijven en straffen uit
- onderscheidt de verschillende soorten hoven en rechtbanken en hun bevoegdheden
- legt het verloop van strafvordering en burgerlijke rechtsvordering uit
- identificeert de taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
- identificeert de gerechtelijke en bestuurlijke overheden en legt hun bevoegdheden uit
- maakt een schema van de verschillende fasen in de strafvordering
- onderscheidt de elementen die de redenering van de rechter in strafzaken beïnvloeden
- beschrijft de bevoegdheden van de federale steundiensten
- beschrijft de bevoegdheden van de controlediensten
- beschrijft de rol en de bevoegdheden van de andere diensten die op het vlak van veiligheid tussenkomen (onder meer buurtcomités, portiers, stadswachten, parkwachten, bewakingsdiensten en privé-detectives,...)

Inhoud

- Inleiding tot het algemeen recht
- Algemene principes van administratief en publiek recht
- Classificatie van misdrijven en straffen

- De verschillende soorten rechtbanken
- Strafvordering-burgerlijke rechtsvordering
- Taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
- De gerechtelijke en bestuurlijke overheden
- Fasen in strafvordering
- Elementen die de redenering van de rechter beïnvloeden
- De federale steundiensten
- De controlediensten
- De andere diensten met activiteiten op het vlak van veiligheid

Aantal uren

min 26 uren

4 Identificeren van de opdrachten van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, met naleving van het institutionele, wettelijke en reglementaire kader

De aspirant-politie-inspecteur maakt kennis met de opdrachten die hij/zij later zal vervullen en wordt doordrongen van de geest waarin hij deze zal uitvoeren..

Concrete doelstellingen

- De aspirant-politie-inspecteur :
- legt de filosofie en de krachtlijnen van de wet op het politieambt uit
 - identificeert de activiteiten die door de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus als dienstverlening aan de bevolking en de overheden, worden uitgevoerd

Inhoud

- Filosofie en krachtlijnen van de wet op het politieambt
- Het dienstenaanbod van de politiediensten

Aantal uren

min 4 uren

MODULE 3 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE INSPECTEUR VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 47 UREN)

1 Zich houden aan de gewenste politionele deontologie en identificeren van de gedragingen die een disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben

De aspirant-politie-inspecteur maakt kennis met de aan te nemen houdingen en waarden waardoor hij/zij zich moet laten leiden in zijn werk.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt uit wat politie-ethiek is en hoe deze impact moet hebben op het politiegedrag
- legt de bestaansreden uit van de politiedeontologie zoals beschreven in art.123 t.e.m. 131 van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus
- herkent normafwijkend gedrag en kan ermee omgaan
- toont de belangrijkheid aan van de begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme bij het werk van de politie-inspecteur
- onderscheidt de bestanddelen van de inbreuken tegen goederen gepleegd door personen die een openbaar ambt uitoefenen en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- onderscheidt de bestanddelen van de inbreuken tegen goederen die zowel gepleegd kunnen worden door personen die een openbaar ambt uitoefenen als door particulieren en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- is zich bewust van zijn discretionaire macht

Inhoud

- De politie-ethiek
- De politiedeontologie
- Normafwijkend gedrag
- Het begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme
- Titels IV en V van het Strafwetboek
- De discretionaire macht

Aantal uren

min 12 uren

2 De statutaire en administratieve regels kennen die hem aanbelangen

De aspirant-politie-inspecteur wordt ingelicht omtrent de statutaire en administratieve procedures die op hem van toepassing zijn.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- beschrijft de statutaire regels die van toepassing zijn op de aspiranten en op de leden van het basiskader van de politie
- beschrijft het concept en de algemene filosofie van het tuchtstelsel en legt het verband met de politionele deontologie uit
- legt de administratieve en disciplinaire procedure en hun respectievelijke uitvoeringsmodaliteiten uit
- stelt een verweerschrift op met argumenten in functie van de situatie
- maakt het onderscheid tussen wedde, toelagen en vergoedingen
- reageert gepast naar aanleiding van een voorgestelde evaluatie en neemt daarbij de nodige initiatieven
- identificeert de verschillende syndicale verenigingen

..

	• identificeert de beroepsonverenigbaarheden zoals beschreven in de art. 132 t .e.m. 135 van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus
Inhoud	➤ Het administratieve statuut ➤ Het geldelijke statuut ➤ Het syndicale statuut ➤ Het disciplinaire statuut ➤ De beroepsonverenigbaarheden
Aantal uren	Min 10 uren
Syndicale Informatie	Bovenop de uren voorzien in deze module zal de politieschool, op hun aanvraag, per erkende syndicale organisatie van de politie een lesuur organiseren, tijdens dewelke deze zich kunnen voorstellen aan de aspiranten.

3 Ontwikkelen van een aantal basissociale vaardigheden noodzakelijk om contact te kunnen nemen en te communiceren

De aspirant-politie-inspecteur leert zich klantgericht op te stellen en beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden bij de uitoefening van zijn taken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de basisbestanddelen van het communicatieschema uit
- gebruikt de principes van actief luisteren in zijn professionele activiteiten
- is assertief en empathisch in zijn professionele contacten
- drukt zich met de gepaste argumenten uit ten opzichte van een persoon
- legt contact met het publiek en spreekt in het openbaar
- voert een telefoongesprek en neemt nota van de mededeling
- neemt de gewenste houdingen en gedragingen aan bij het onthaal van een persoon in het bureau
- is overtuigd van de voordelen van een goede samenwerking en communicatie in ploegverband
- interpreteert op een correcte wijze de cultuureigen invloeden in de communicatie met personen van andere culturen en etnische groepen

Inhoud

- Basisprincipes van de communicatie
- Het actief luisteren
- De assertiviteit en empathie
- Neen-verkoop
- Argumenteren
- Het onthaal in het algemeen
 - ✓ Op het bureau
 - ✓ Aan de telefoon
- De samenwerking en communicatie in ploegverband
- Contact leggen met het publiek en spreken in het openbaar
- De cultuureigen invloeden in communicatie

Aantal uren

Min 25 uren

GEWENNINGSSTAGE (30 UREN)

1 Zich vertrouwd maken met de dagelijkse en praktische werking van diverse operationele diensten en eenheden van de politiediensten

De aspirant-politie-inspecteur heeft de mogelijkheid om te kijken hoe het er aan toe gaat op het terrein en zich vertrouwd te maken met de praktische dienstuitvoering in de brigade.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- observeert in de verschillende eenheden van de lokale politie
- bezoekt een gerechtshof, de Dir Co en de Dir Ger
- observeert het onthaal van een persoon

Inhoud

- Observaties in de verschillende eenheden van de lokale en de federale politie
- Bezoek aan een gerechtshof, een Dir Co, een Dir Ger
- Observeren van het onthaal van een persoon

Aantal uren

30 uren

LUIK 2 : VERWERVEN EN ONTWIKKELEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (MIN 290 - MAX 310 UREN)

MODULE 4 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES (MIN 42 uren)

1 Een PC kunnen bedienen

De aspirant-politie-inspecteur vertrouwd maken met de in gebruik zijnde tekstverwerkingsprogramma's bij de politiedienst.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- gebruikt het AZERTY-klavier
- hanteert het in gebruik zijnde tekstverwerkingsprogramma's om een eenvoudig document op te stellen

Inhoud

- Dactylografie
- Tekstverwerkingsprogramma's in gebruik bij de politiedienst

Aantal uren

MIN 15 uren

2 De radioposten in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken

De aspirant-politie-inspecteur kan communiceren met de radiomiddelen en kan gegevens van het EUE-ASTRID systeem gebruiken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- noemt de verschillen tussen de netwerken
- legt uit wat TETRA betekent
- noemt de te gebruiken termen en kent de radioprocedure
- manipuleert de radio's en communiceert ermee conform de radioprocedure
- beschrijft de termen en de procedures van het ASTRID-systeem en legt de functies uit
- gebruikt de verschillende DATA-toepassingen op het vlak van de communicatie
- gebruikt de communicatieapparatuur op een geïntegreerde wijze

Inhoud

- Netwerken
- TETRA
- De radioprocedures
- De radioposten
- Het systeem "ASTRID"END-USER"
- DATA-toepassingen

Aantal uren

MIN 19 uren

3 Zich met een prioritair voertuig kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier

De aspirant-politie-inspecteur vertrouwd maken met het rijden met een prioritair voertuig om zo zijn eigen veiligheid en die van anderen te waarborgen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt uit hoe het elementair nazicht van een dienstvoertuig moet gebeuren
- vervult de formaliteiten n.a.v. een ongeval met een dienstvoertuig
- oriënteert zich op het terrein d.m.v. een kaart en/of stadsplan
- argumenteert wanneer en op welke wijze gereden wordt met een prioritair voertuig
- neemt zijn verantwoordelijkheid op bij het rijden met een prioritair voertuig
- legt de algemene principes van narijden en achtervolgen uit m.l.v. grensoverschrijdende achtervolging

Inhoud

- Elementair nazicht van een dienstvoertuig
- Formaliteiten n.a.v. een ongeval
- Oriëntatie op het terrein(lezen van een kaart en stadsplan)
- Regels m.b.t. het gebruik van een voorrangsvoertuig
- Algemene principes van narijden en achtervolgen(grensoverschrijdende achtervolging)

Aantal uren

Min 5 uren

4 De fototoestellen in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken

De aspirant-politie-inspecteur vertrouwd maken met de in gebruik zijnde fototoestellen bij de politiedienst.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- raadpleegt de gebruiksaanwijzing van elk fototoestel
- neemt duidelijke foto's in alle omstandigheden

Inhoud

- Fototoestellen
- Foto's nemen

Aantal uren

Min 3 uren

MODULE 5 : INITIATIE IN PRIMAIRE POLITIONELE PROCESSEN (min 248 uren)**1 Slachtoffers kunnen onthalen, opvangen en antwoorden op vragen van bijstand**

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe een slachtoffer te bejegenen, hoe gepast te antwoorden op hun vragen en hoe slecht nieuws op een tactvolle manier over te brengen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- identificeert de behoeften van slachtoffers
- onderscheidt de verschillende soorten slachtoffers
- identificeert de voornaamste verwachtingen inzake informatie
- licht de persoon in over zijn rechten en plichten als burger met behulp van het burgerlijk wetboek
- voert de diverse taken uit waarvoor hij burgerrechtelijk bevoegd is
- verzorgt de eerste opvang van een slachtoffer(al dan niet in crisissituatie)
- begeleidt het slachtoffer bij het formuleren van zijn verwachtingen
- zoekt met behulp van de sociale kaart de bijstands-of hulpdienst op die het best beantwoordt aan de behoeften van de persoon
- deelt het slechte nieuws mee en vangt de persoon op aan wie het slechte nieuws werd meegedeeld
- verstrekt de eerste hulp bij ongevallen

Inhoud

- Behoeften van slachtoffers
- Verschillende soorten slachtoffers
- Verwachtingen van slachtoffers inzake informatie
- Rechten en plichten als burger(burgerlijk recht)
- Onthaal en crisisopvang
- Hulpverleningsgesprek
- Doorverwijsfunctie
- Slechtnieuwsmelding
- EHBO

Aantal uren

Min 27 uren

2 Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen

De aspirant-politie-inspecteur wordt vertrouwd gemaakt met het gebruik van de middelen voor het opstellen en het registreren van nota's, verslagen, administratieve en gerechtelijke documentatie en processen-verbaal.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- onderscheidt de begrippen nota, verslag, administratieve en gerechtelijke documentatie en proces-verbaal
- legt de wettelijke basis uit omtrent het opstellen van het proces-verbaal
- legt het opportuniteitsprincipe uit bij het opstellen van een PV (APA)
- stelt een PV op met de essentiële rubrieken en rekening houdend met de vormvereisten
- gebruikt de politie-informaticaprogramma's voor het raadplegen van informatie, het opstellen van het PV en het voorbehouden van de nummers in het PV-register
- voert de seiningen uit, stelt de individuele beschrijving en het attest van klacht op met behulp van de politie-informaticaprogramma's
- handelt een kantschrift af

Inhoud

- Type-documenten:
 - ✓ Nota
 - ✓ Verslag
 - ✓ Administratieve documenten
 - ✓ Gerechtelijke documentatie
 - ✓ Proces-verbaal
- Wettelijke basis van het PV
- Opportuniteit (APA)
- Vormvereisten van het PV
- Essentiële rubrieken van het PV
- Politie-informaticaprogramma's (raadplegen en opstellen PV)
- De seiningen, de individuele beschrijving en attest van klacht
- Het kantschrift

Aantal uren

Min 30 uren

3 Een verhoor van een persoon kunnen afnemen

De aspirant-politie-inspecteur helpt een burger zijn informatie beter te structureren door middel van verhoortechnieken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- beschrijft de finaliteit van een verhoor
- onderscheidt de verschillende soorten verhoren
- legt de wettelijke en reglementaire basis m.b.t. het verhoor uit met de nadruk op de gevolgen van de wet Franchimont
- bereidt een verhoor op systematische wijze voor
- neemt op logische en chronologische wijze een verhoor van iemand af

Inhoud

- Finaliteit (waarheidsvinding)
- Soorten verhoor
- Wettelijke en reglementaire basis (wet-Franchimont)
- Basistechniek verhoor (voorbereiding, verhoorstrategie, logica en chronologie)

Aantal uren

Min 22 uren

4 Eerste en dringende maatregelen en de vaststellingen kunnen nemen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven

De aspirant-politie-inspecteur heeft een beeld van zijn werk ter plaatse bij veelvoorkomende misdrijven.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- onderscheidt de taken van agent van gerechtelijke politie (AGP) en officier van gerechtelijke politie (OGP) (onder meer in geval van heterdaad/verzoek)
- legt een afstapping ter plaatse en de eerste en dringende maatregelen uit
- verzamelt en ondervraagt snel de getuigen
- legt de bescherming en opname van sporen en bewijzen uit
- identificeert personen en voorwerpen
- definieert het begrip inbeslagname

- maakt een onderscheid tussen een onmiddellijk buurtonderzoek, een gestructureerd buurtonderzoek en een buurtonderzoek bij de voorbijgangers
- legt het verloop van een buurtonderzoek uit
- legt de vaststellingen m.b.t. het slachtoffer, de dader en de modus operandi uit
- maakt een schets op n.a.v. een afstapping ter plaatse
- beoordeelt welke foto's hij moet nemen om de vaststellingen te verduidelijken en stelt het fotodossier samen

Inhoud

- Taken AGP en OGP
- Afstapping ter plaatse/eerste en dringende maatregelen
- Perimeter afbakenen
- Getuigen :
 - ✓ Verzamelen
 - ✓ Verhoren
- Sporen en bewijzen :
 - ✓ Beschermen
 - ✓ Afnemen
- Identificeren :
 - ✓ Personen
 - ✓ Voorwerpen
- Buurtonderzoek :
 - ✓ Onmiddellijk
 - ✓ Gestructureerd
 - ✓ Voorbijgangers
- Vaststellingen :
 - ✓ Slachtoffer
 - ✓ Dader
 - ✓ Modus operandi
- Schets
- Foto's :
 - ✓ Nemen
 - ✓ Dossier samenstellen

Aantal uren

Min 18 uren

5 De controle van een of meerdere personen kunnen uitvoeren

De aspirant-politie-inspecteur leert de basisprincipes volgens dewelke hij/zij een burger op een wettelijke en menselijke manier kan controleren.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de definities en de voorgeschreven algemene principes m.b.t. de controle en artikel 34 van de wet op het politieambt uit
- motiveert wanneer en waarom een identiteitscontrole een legitiem motief heeft
- legt de controle van personen uit voor wat betreft de authenticiteit van de documenten overeenkomstig de wet op de identiteitskaart
- identificeert de personen die van immuniteiten genieten
- spreekt een persoon aan voor een identiteitscontrole
- heeft respect voor de waardigheid en persoonlijkheid van de gecontroleerde persoon
- hanteert een verbaal conflict als direct betrokken partij
- voert een CSB-controle radiofonisch uit en handelt deze af
- zoekt een CSB-bericht op en interpreteert het

- stelt een identificatiebericht en een ontseining op
- bespreekt tijdens een discussieoefening de opportuniteit en de motivering van het controleren van personen, het herhaald en opeenvolgend controleren van bepaalde personen en de opportuniteit inzake het verbaliseren ingevolge smaad, belediging, weerspannigheid, slagen, bedreigingen en omkoping en legt het verband met de politionele deontologie

Inhoud

- Definities en algemene principes m.b.t. contrôle
- Legitiem motief van de identiteitscontrole
- Wet op de identiteitskaart
- Identiteitscontrole
- Immunititeiten
- Aanspreken/in contact treden
- Authenticiteit van de documenten
- Waardigheid en persoonlijkheid van de gecontroleerde persoon
- Conflicthantering als direct betrokken partij
- CSB-controle, CSB-berichten
- Identificatiebericht
- Ontseiningen
- Smaad, belediging, weerspannigheid, slagen aan een functionaris, bedreiging en omkoping

Aantal uren

Min 17 uren

6 Een fouille kunnen uitvoeren

De aspirant-politie-inspecteur leert waarom, wanneer en hoe een fouille moet uitgevoerd worden.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- becommentarieert art. 28 van de wet op het politieambt m.b.t. de fouille
- maakt het onderscheid tussen een bestuurlijke fouille, een gerechtelijke fouille, een fouille voor het opsluiten in een cel en een onderzoek aan het lichaam
- heeft respect voor de waardigheid en persoonlijkheid van de gefouilleerde persoon
- beschermt de gefouilleerde persoon tegen publieke nieuwsgierigheid
- voert een fouille correct en wettelijk uit
- bespreekt de opportuniteit en de motivering van het fouilleren van personen en de opportuniteit inzake het verbaliseren ingevolge smaad, belediging, weerspannigheid, slagen, bedreigingen en omkoping en legt het verband met de politionele deontologie

Inhoud

- Wet op het politieambt m.b.t. de fouille
- Onderscheid tussen een bestuurlijke, een gerechtelijke fouille, een fouille voor opsluiting in de cel en onderzoek aan het lichaam
- Respect en waardigheid van de gecontroleerde persoon
- Bescherming tegen publieke nieuwsgierigheid
- Fouillerings technieken
- Bijzondere fouilles :
 - ✓ In een gevangenis
 - ✓ Bij sportmanifestaties en concerten
 - ✓ In het raam van douanen en accijnzen
- Deontologische aspecten van het fouilleren

- Opportuniteit om te verbaliseren ingevolge smaad, belediging, weerspelligheid,...etc.

Aantal uren

Min 9 uren

7 Een persoon op een gemodereerde manier van zijn vrijheid kunnen beroven

De aspirant-politie-inspecteur leert de basisprincipes volgens dewelke hij/zij een burger op een wettelijke en menselijke manier van zijn vrijheid kan beroven.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- verantwoordt de vrijheidsberoving op basis van de wet op de voorlopige hechtenis
- legt de bevoegdheden van een agent van gerechtelijke en van bestuurlijke politie uit in het raam van de vrijheidsberoving
- somt de wettelijke termijnen van de vrijheidsberoving op
- legt een wederrechtelijke en willekeurige vrijheidsberoving door een ambtenaar uit
- beoordeelt wie gecontacteerd moet worden in functie van de situatie en de wettelijke richtlijnen
- voert de technieken van de vrijheidsberoving uit m.i.v. het aandoen van de handboeien
- heeft respect voor de waardigheid en persoonlijkheid van de aangehouden persoon
- beschermt de van zijn vrijheid beroofde persoon tegen de publieke nieuwsgierigheid
- houdt een persoon op een wettelijke wijze gerechtelijk aan
- houdt een persoon op een wettelijke wijze bestuurlijk aan
- neemt de vingerafdrukken af
- neemt de foto's bij een vrijheidsberoving
- vult het register van de bestuurlijke aanhoudingen in
- voert de bewaking van aangehouden personen uit volgens de principes van de voorlopige hechtenis
- leidt een aangehouden persoon voor de magistraat en brengt hem over naar de gevangenis
- stelt een PV inzake vrijheidsberoving op, rekening houdend met zijn bevoegdheid als AGP

Inhoud

- Wet op de voorlopige hechtenis
- Gerechtelijke aanhouding
- Gerechtelijke bevelen
- Bestuurlijke aanhouding
- Wettelijke termijnen van de vrijheidsberoving
- Wederrechtelijke en willekeurige vrijheidsberoving
- Technieken van vrijheidsberoving (o.a. aandoen van handboeien)
- Respect waardigheid en persoonlijkheid van de aangehouden persoon
- Vingerafdrukken (omstandigheden, technieken)
- Foto's voor gerechtelijke identificatie
- Het register van bestuurlijke aanhoudingen
- Bewaking van aangehouden personen
- Verwittiging familie-ravitallering
- Overbrenging van gevangenen en maatregelen i.g.v. ontsnapping
- Specificiteiten van PV-aanhouding

Aantal uren

min 22 uren

8 De controle van een voertuig en zijn passagiers kunnen uitvoeren

De aspirant-politie-inspecteur leert een voertuig en zijn passagiers op een wettelijke en menselijke manier te controleren met aandacht voor zowel verkeers-als gerechtelijke aspecten.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de algemene principes uit m.b.t. de controle van een voertuig volgens de wet op het politieambt
- motiveert wanneer en waarom een controle van een voertuig een legitiem motief heeft
- schat in elke situatie het verloop van een verkeerscontrole in
- voert een verkeerscontrole van een weggebruiker uit op basis van de bijzondere wetten verkeer (rijbewijs)
- zet een controledispositief in ploegverband op
- identificeert de verschillende bevelen om het verkeer te regelen
- doorzoekt een voertuig op een tactische wijze
- voert de verkeerscontrole van de verschillende categorieën van voertuigen uit op basis van de bijzondere wetten verkeer en de technische uitrusting van het voertuig (verzekering, inschrijving en technische controle)
- verzamelt en noteert de nodige gegevens in het inlichtingenboek, om later het PV te kunnen opstellen

Inhoud

- Algemene principes, WPA
- Legitiem motief van een controle van een voertuig
- Verloop van een verkeerscontrole
- Controle van een weggebruiker op basis van de bijzondere wetten
- Controledispositief
- Bevelen verkeersregeling
- Tactisch doorzoeken van een voertuig
- Controle van de verschillende categorieën van voertuigen op basis van de bijzondere wetten verkeer
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ PV(PVW, OI, VPV)

Aantal uren

Min 27 uren

9 Informatie m.b.t. veiligheidsproblemen kunnen verzamelen, verspreiden en exploiteren

De aspirant-politie-inspecteur ontdekt hoe maximaal bij te dragen aan de vooruitgang van een gerechtelijk onderzoek door informatie te verzamelen, te verspreiden en te exploiteren.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- identificeert in de verschillende domeinen de behoeften aan informatie en inlichtingen van de politiediensten en autoriteiten
- schematiseert de gerechtelijke informatiecyclus
- schematiseert de bestuurlijke informatiecyclus
- onderscheidt de verschillende mogelijkheden van het politieel documentatiesysteem
- legt uit op welke nationale en internationale steundiensten hij een beroep kan doen

- evalueert de inhoud van een informatie op basis van de voorziene criteria
- stelt een informatieverlag en een syntheseverslag op in het raam van een complex onderzoek
- beoordeelt welk gedeelte van verkregen informatie valt onder het beroepsgeheim en/of de wet op privacy

Inhoud

- Behoeften aan informatie en inlichtingen van politiediensten en autoriteiten
- Gerechtelijke informatiecyclus
- Bestuurlijke informatiecyclus
- Mogelijkheden politieel documentatiesysteem
- Nationale en internationale steundiensten
- Criteria voor volledige informatie
- Informatie- en syntheseverslag
- Beroepsgeheim/Wet op de privacy

Aantal uren

Min 19 uren

10 Een onderzoek of opsporingen kunnen uitvoeren

De aspirant-politie-inspecteur neemt kennis van de redenen en de manier om over te gaan tot een onderzoek.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- beschrijft de finaliteit van onderzoek en opsporingen
- becommentarieert de rol van de diverse actoren en de leiding van het onderzoek
- legt het verschil uit tussen feitgericht en dadergericht onderzoek
- legt de filosofie uit inzake buitgericht rechercheren en rechtvaardigt op basis van de wet de gegrondheid om een patrimonium onderzoek uit te voeren
- legt het onderscheid uit tussen een opsporingsonderzoek en een gerechtelijk onderzoek
- legt het verloop van een onderzoek uit
- legt uit hoe een onderzoeksstrategie ontwikkeld wordt
- gebruikt de verschillende onderzoekstechnieken
- legt uit op welke diensten hij een beroep moet doen voor de analyse van sporen en bewijzen
- somt de gevallen op waarin meervoudige herkenning vereist is
- legt de voorbereiding en de procedure van een meervoudige herkenning uit
- voert een ondervraging en een confrontatie uit
- stelt een PV van een onderzoek op
- stelt een elementair onderzoeksdossier samen

Inhoud

- Finaliteit
- Rol van de diverse actoren en leiding van het onderzoek
- Buitgericht rechercheren
- Feitgericht en dadergericht onderzoek
- Opsporingsonderzoek/gerechtelijk onderzoek
- Verloop van een onderzoek
- Onderzoeksstrategie
- Onderzoekstechnieken
- Analyse van de sporen en de bewijzen

- Meervoudige herkenning
- Confrontatie
- Samenstelling van een elementair onderzoeksdossier
- Proces-verbaal

Aantal uren

Min 27 uren

11 Een zoeking in een gebouw kunnen uitvoeren met of zonder huiszoekingsbevel

De aspirant-politie-inspecteur neemt kennis van de procedure die gevolgd moet worden bij de uitvoering van een huiszoeking onder de verantwoordelijkheid van een AGP en een OGP.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de wettelijke basis uit om een zoeking uit te voeren
- legt het verschil uit tussen een gerechtelijke en een bestuurlijke doorzoeking
- legt de rol van de bevoegde autoriteiten inzake zoekingen uit
- legt de specificiteiten uit bij het uitvoeren van een gerechtelijke doorzoeking onder verantwoordelijkheid van een AGP en een OGP
- legt de taken van ABP en OBP bij een bestuurlijke doorzoeking uit
- bereidt een huiszoeking met toestemming voor
- voert een huiszoeking met toestemming uit
- gebruikt technieken om binnen te dringen in een gebouw en laat zich hierbij leiden door de wettelijke voorschriften en de politionele deontologie
- stelt een PV van zoeking op

Inhoud

- Wettelijke basis
- Notie "woning"
- Gerechtelijke doorzoeking
- Bestuurlijke doorzoeking
- Bevoegde overheden
- Taken AGP en OGP
- Taken ABP-OBP
- Voorbereiding en uitvoering van een huiszoeking met toestemming
- Indringen in een gebouw
- PV zoeking

Aantal uren

Min 23 uren

12 Een Inbeslagname kunnen uitvoeren

De aspirant-politie-inspecteur leert waarom, wanneer en hoe een inbeslagname uitgevoerd moet worden.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de wettelijke basis uit om een inbeslagname uit te voeren
- onderscheidt de begrippen inbeslagname en verzekerde bewaring
- neemt zaken in verzekerde bewaring
- neemt zaken in beslag en legt ze neer ter griffie
- informeert de betrokkenen hoe ze in beslag genomen zaken kunnen terugkrijgen
- stelt een PV van inbeslagname en de bijbehorende documenten op

Inhoud

- Wettelijke basis
- Begrippen-soorten
- Technieken van inbeslagname
- Neerlegging ter griffie
- Terugkrijgen van inbeslaggenomen zaken
- Proces-verbaal en documenten

Aantal uren

Min 7 uren

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE (80 UREN)

1 Onder begeleiding van een mentor de in de politieschool aangeleerde elementaire politionele processen observeren en toepassen in het dagelijks politioneel leven

De aspirant-politie-inspecteur werkt in ploegverband met zijn mentor die hem/haar helpt om de tot dan toe verworven attitudes, vaardigheden en kennis te observeren in het dagelijkse politionele leven en ze in praktijk te brengen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- gebruikt het tekstverwerkingsprogramma in gebruik bij de politiediensten
- gebruikt de radioposten in gebruik bij de politiediensten
- gebruikt de fototoestellen in gebruik bij de politiediensten
- gaat na welk materiaal door de politiediensten gebruikt worden
- verplaatst zich met een prioritair voertuig op een veilige en vlotte manier
- onthaalt slachtoffers, vangt ze op en antwoordt op vragen van bijstand
- neemt contact op met een politieassistent, een sociaal assistent en een assistent van het parket
- voert de controle en de fouille van een persoon uit
- controleert en doorzoekt een voertuig
- voert een zoeking in een gebouw uit
- gebruikt de politie-informaticaprogramma's voor het raadplegen van informatie
- gebruikt het gerechtelijk informaticasysteem
- bezoekt een AIB
- neemt een verhoor van een persoon af
- raadpleegt de processen-verbaal van zijn stage-eenheid
- neemt deel aan een onderzoek in een onderzoeksploeg

Inhoud

- Tekstverwerking
- Radioposten
- Fototoestellen
- Materiaal
- Prioritair voertuig
- Onthaal en bijstand van slachtoffers
- Politieassistent, sociaal assistent, assistent van het parket
- Controle en fouille van een persoon
- Controle en doorzoeking van een voertuig
- Zoeking in een gebouw
- Politie-informaticasysteem
- Gerechtelijk informaticasysteem
- AIB
- Verhoor
- PV
- Onderzoek

Aantal uren

80 uren

LUIK 3 : TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (min 380 - max 410 UREN)

MODULE 6 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG (min 70 uren)

1 Doordrongen zijn van een visie van gemeenschapsgerichte politiezorg

De aspirant-politie-inspecteur verwerft de elementen waarmee een kwaliteitsrelatie kan worden opgebouwd met de bevolking en schat de invloed ervan in op het politiewerk.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de filosofie en de componenten van de gemeenschapsgerichte politiezorg uit
- identificeert de behoeften en de verwachtingen van de bevolking en de overheden t.a.v. de lokale politiewerking
- legt de oorzaken uit van objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens uit
- situeert zijn handelingen in het kader van een veiligheidsplan
- legt de functionaliteiten van de lokale politie uit
- omschrijft de samenwerking van de lokale politie met andere actoren uit het sociale leven
- becommentarieert de georganiseerde reacties van niet-politiemensen tegen onveiligheidsgevoelens
- is zich bewust van de invloed van de kwaliteit van zijn prestaties op het imago van de politiedienst
- gebruikt de kwaliteitsprincipes van de dienstverlening bij gemeenschapsgerichte politiezorg

Inhoud

- Gemeenschapsgerichte politiezorg(filosofie-componenten)
- Verwachtingen/behoeften van de bevolking t.a.v. de lokale politiezorg
- Objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens
- Veiligheidsplannen
- Functionaliteiten van de lokale politie
- Samenwerking met andere actoren uit het sociale leven
- Georganiseerde reacties van niet-politiemensen
- Kwaliteit van de prestaties
- Kwaliteitsprincipes van dienstverlening

Aantal uren

Min 19 uren

2 De werking van een lokale democratie grondig kennen

De aspirant-politie-inspecteur ontdekt het raam waarin lokaal gewerkt wordt.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden van de overheden in een lokale democratie uit
- legt de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden van de andere partners in een lokale democratie uit

Inhoud

- Bevoegdheden burgemeester, college burgemeester en schepenen, schepenen, politieraad,...

- De burger als partner(buurtcomités, buurtinformatienetwerken,...)

Aantal uren

Min 9 uren

3 Inzicht hebben in de werking van lokale veiligheidsprojecten

De aspirant-politie-inspecteur leert een veiligheidsprobleem projectmatig aan te pakken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- becommentarieert de werking van een lokaal veiligheidsproject
- analyseert een fenomeen of problematiek en stelt mogelijke acties voor
- beschrijft zijn rol in de preventiewerking

Inhoud

- Projectwerking
- Keuze en analyseren van problemen
- Mogelijke acties
- Preventiewerking

Aantal uren

min 4 uren

4 Een vertrouwensrelatie met de bevolking kunnen opbouwen en onderhouden om de factoren van onveiligheid te ontdekken en ze op te lossen binnen een politiezone

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe bij te dragen tot een aangename en veilige leefomgeving door persoonlijk contact met de bevolking.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt uit wat wijkwerking is en waarom het een hoeksteen is van de gemeenschapsgerichte politiezorg
- oefent preventief toezicht uit dat bijdraagt tot het creëren van een veiligheidsgevoel onder de bevolking
- behandelt klachten en bezwaarschriften van bewoners en brengt er zoveel mogelijk concrete oplossingen voor aan
- geeft aanvragen en plaatselijke verwachtingen door aan de overheid of andere diensten

Inhoud

- De functie "wijkwerking"
- Preventief toezicht
- Behandelen van klachten en bezwaarschriften van bewoners
- Doorverwijzingsfunctie voor plaatselijke verwachtingen

Aantal uren

Min 11 uren

5 Met gepaste acties de factoren die een negatieve invloed hebben op de lokale leefbaarheid doen ophouden

De aspirant-politie-inspecteur verwerft de basisprincipes om leefmilieuproblemen te behandelen in het raam van de basispolitieszorg in samenwerking met overheden en diensten van gewesten en gemeenschappen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt het politiebeleid inzake leefmilieu en stedenbouw uit

- legt uit op welke overheden en diensten van gewesten en gemeenschappen hij een beroep kan doen inzake leefmilieu en stedenbouw
- doet de vaststellingen en voert een navolgend onderzoek uit inzake het achterlaten van huishoudelijk afval en sluikstorten op de openbare weg
- neemt de eerste maatregelen bij illegaal vervoer van afval
- doet de vaststellingen bij nachtlawaai en storend lawaai inzake wegverkeer zonder gebruik van de sonometer
- doet de vaststellingen in geval van verwaarlozing en vergiftiging van dieren
- doet de vaststellingen inzake wild plakken van affiches
- maakt het onderscheid tussen vrijwillige en opzettelijke beschadigingen
- stelt opzettelijke beschadigingen vast aan openbare gebouwen en privé gebouwen

Inhoud

- Politiebeleid inzake leefmilieu en stedenbouw
- Overheden en diensten van gewesten en gemeenschappen
- Sluikstorten op de openbare weg (huishoudelijk afval)
- Vervoer van afval
- Geluidsoverlast-nachtlawaai
- Verkeersoverlast
- Verwaarlozing en vergiftiging van dieren
- Wild plakken van affiches
- Beschadigingen

Aantal uren

Min 15 uren

6 De vaststellingen kunnen doen n.a.v. een geschil

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe burgers te helpen bij het oplossen van geschillen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- bereidt zijn tussenkomst bij een geschil grondig voor
- legt op een kordate, rustige en opbouwende manier contact met de partijen met de bedoeling hen te overtuigen om met elkaar te spreken
- gebruikt in functie van de verworven informatie, de meest aangewezen bemiddelingstechniek
- evalueert de noodzaak om een PV op te stellen n.a.v. een geschil

Inhoud

- Voorbereiding van de tussenkomst
- Bereidheid tot een gesprek toetsen
- Overredingstechnieken
- Bemiddelingsgesprek
- Proces-verbaal

Aantal uren

Min 7 uren

MODULE 7 : OPENBARE ORDE EN ALGEMENE POLITIEOPERATIES (min 57 uren)**1 De fundamentele rechten en vrijheden van de burger eerbiedigen in het raam van de bestuurlijke politie**

De aspirant-politie-inspecteur kan de fundamentele rechten en vrijheden van de burger situeren en afbakenen alsook de beperkingen ervan in het kader van het leven in gemeenschap.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de diverse begrippen inzake openbare orde uit en situeert ze in het raam van de gemeenschapsgerichte politiezorg
- maakt een onderscheid tussen de begrippen openbare vergadering en privé vergadering
- licht het uitoefenen van het recht van vergadering toe
- onderscheidt de verschillende types van gebeurtenissen die de openbare orde kunnen verstoren
- vergelijkt de federale en lokale verantwoordelijkheden inzake openbare orde
- legt de bevoegdheden van de OBP en de ABP uit
- legt de filosofie van het beheer van volkstoelopen uit
- legt de algemene filosofie van optreden van de politiediensten inzake openbare orde uit
- neemt de gepaste houding aan t.o.v. betogers, gewonden en pers, en beperkt het gebruik van geweld tot een minimum

Inhoud

- Het begrip "openbare orde" in het raam van de gemeenschapsgerichte politiezorg
- Private/openbare vergaderingen
- Rechten en beperkingen van vergaderingen
- Types van gebeurtenissen die de openbare orde kunnen verstoren
- Federale en lokale verantwoordelijkheden
- Bevoegdheden ABP-OBP
- Filosofie van de beheer van volkstoelopen
- Filosofie van de politiediensten inzake openbare orde
- Houding t.o.v. betogers, gewonden en pers
- Beperking gebruik van geweld

Aantal uren

Min 15 uren

2 Kunnen deelnemen aan grootschalige politieoperaties

De aspirant-politie-inspecteur maakt kennis met de interventiemogelijkheden in het raam van grootschalige politieoperaties.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de wettelijke basis en de opportuniteitsbasis uit van grootschalige politieoperaties
- onderscheidt de verschillende soorten grootschalige politieoperaties
- legt de taken van een politieambtenaar uit bij grootschalige politieoperaties
- legt de principes van het doorzoeken van een gebied uit
- neemt deel aan een grootschalige politieoperatie in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Wettelijke basis en opportuniteitsbasis van grootschalige politieoperaties
- Soorten
- Taken van de politieambtenaar
- Doorzoeken van een gebied

Aantal uren

Min 11 uren

3 Beheersen van politietechnieken en –operaties m.b.t. de ordehandhaving

De aspirant-politie-inspecteur oefent zich in de politieoperaties die bestemd zijn voor het controleren van massagebeurtenissen, samenscholingen en volkstoelopen,

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- maakt een onderscheid tussen de verschillende soorten ordediensten
- voorziet de individuele uitrusting voor de uitvoering van zijn opdracht in een ordedienst
- gebruikt de individuele en collectieve beschermingsuitrusting
- onderscheidt de bijzondere middelen gebruikt tijdens een ordedienst
- beschrijft de organisatie van de sectie en definieert de functie van elk sectielid
- beschrijft de organisatie en de samenstelling van een interventiepeloton
- voert de diverse sectie-en pelotonsformaties uit
- voert de verschillende politieoperaties inzake handhaving openbare orde uit

Inhoud

- Types ordediensten
- Individuele en collectieve beschermingsuitrustingen bij HHOO
- Bijzondere middelen
- Samenstelling en inzet van de politie-eenheden in geval van HHOO
- Drilbewegingen
- Sectie- en pelotonsformaties
- Soorten operaties

Aantal uren

Min 24 uren

4 Gepast kunnen tussenkomen bij openbare dronkenschap

De aspirant-politie-inspecteur beschermt een dronken persoon tegen zichzelf en verhindert dat hij/zij anderen schade berokkent.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de verslavingsproblematiek en de behandeling ervan uit
- legt de inbreuken tegen de besluitwet betreffende de beteugeling van de dronkenschap uit
- legt de inbreuken tegen de wet betreffende het verstrekken van sterke dranken en het vergunningsrecht uit
- evalueert de opportuniteit om al dan niet tussen te komen bij een dronken persoon, hem/haar aan te houden of een PV op te stellen
- doet de vaststellingen m.b.t. openbare dronkenschap en legt deze vast in een PV

Inhoud

- Verslavingsproblematiek en behandeling
- Besluitwet betreffende de beteugeling van de dronkenschap
- Wet betreffende het verstrekken van sterke dranken en het vergunningsrecht
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Aanhouding
 - ✓ Vaststellingen
 - ✓ PV

Aantal uren

Min 7 uren

MODULE 8 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN (min 216 uren)**1 De algemene aanpak van courante fenomenen kunnen situeren**

De aspirant-politie-inspecteur maakt kennis met de wijze waarop de courante fenomenen zullen besproken worden in module 8

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- beschrijft de gebruikte methodologie voor het bestuderen van de courante fenomenen
- raadpleegt verschillende rechtsbronnen voor niet-courante fenomenen

Inhoud

- Methodologie en overzicht van de inbreuken
 - ✓ Fenomeenbeschrijving
 - ✓ Betrokken actoren en mogelijke actieplannen
 - ✓ Mogelijke acties door de politiediensten
- Rechtsbronnen

Aantal uren

1 uur

Misdrijven tegen personen**2 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. misdrijven tegen personen**

De aspirant-politie-inspecteur identificeert de misdrijven tegen personen en leert hoe tussen te komen en de vaststellingen te doen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. misdrijven tegen personen
- situeert de misdrijven tegen personen in de socio-economische context en legt de gevolgen uit
- onderscheidt a.d.h.v. feiten de bestanddelen van misdrijven tegen personen bepaald in het strafwetboek en becommentarieert de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- herkent de verschillende verwondingen en sporen
- legt uit in welke gevallen de familie en het parket verwittigd moeten worden
- stelt een attest niet-vrijgeving lijk op
- onthaalt een slachtoffer, doet de vaststellingen, neemt de verhoren af en stelt een PV op n.a.v. misdrijven tegen personen in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen
- Bestanddelen van de inbreuken
- Omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- Soorten verwondingen en sporen
- Verwittiging familie en parket
- Attest niet-vrijgeving lijk
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Slachtofferopvang

- ✓ De vaststellingen
- ✓ Het verhoor
- ✓ Het PV

Aantal uren

Min 15 uren

3 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. zedendelicten

De aspirant-politie-inspecteur identificeert de zedendelicten en leert hoe tussen te komen en de vaststellingen te doen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. zedendelicten
- situeert prostitutie en mensenhandel in de socio-economische context en legt de gevolgen uit
- beschrijft de belangrijkheid van toezicht in bars, cabarets,...
- kent de familiale context waarin zedenmisdrijven zich kunnen situeren
- legt de gevolgen van seksueel geweld bij volwassenen en kinderen uit
- verwijst een slachtoffer van een zedendelict door naar een hulpverleningscentrum
- onderscheidt a.d.h.v. feiten de bestanddelen van de zedendelicten bepaald in het strafwetboek en becommentarieert de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- schat in of het noodzakelijk is een beroep te doen op een deskundige(wetsgeneesheer, set seksuele agressie) voor het opnemen en inbeslagnemen van de sporen
- evalueert de noodzaak om een beroep te doen op een robotfototekenaar
- onthaalt een slachtoffer, doet de vaststellingen, neemt de verhoren af en stelt een PV op n.a.v. zedendelicten in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context
 - ✓ Prostitutie
 - ✓ mensenhandel
- Toezicht bars, cabarets,...
- Familiale context
- Gevolgen seksueel geweld :
 - ✓ Volwassenen
 - ✓ Kinderen
- Doorverwijzing
- Bestanddelen van de inbreuken
- Omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- Set seksuele agressie en wetsgeneesheer
- Robotfoto
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Slachtofferopvang
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

Aantal uren

Min 20 uren

4 Snel kunnen optreden naar aanleiding van een verdwijning

De aspirant-politie-inspecteur leert zo snel mogelijk te reageren naar aanleiding van de aangifte van een verdwijning.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. verdwijningen
- legt uit wat het onderscheid is tussen een gewone en een onrustwekkende verdwijning
- voert in functie van de situatie de dringende maatregelen uit n.a.v. een onrustwekkende verdwijning
- beschrijft de tussenkomst van de cel verdwijningen en andere organisaties die tussenkomen(Child-Focus)
- verzorgt de opvang van de aangever van een verdwijning
- neemt een verhoor af van de aangever van een verdwijning en stelt a.d.h.v. de gegevens uit het verhoor een dringend opsporingsbericht van een onrustwekkende verdwijning op
- legt uit hoe een eerste en dringende rondvraag in de buurt van de plaats van de verdwijning uitgevoerd wordt
- neemt een verhoor af van de getuigen van de verdwijning en van de dader
- verzorgt de eerste opvang en verhoort de teruggevonden persoon
- stelt een proces-verbaal van eerste maatregelen op naar aanleiding van een verdwijning in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Evaluatiecriteria voor het aspect onrustwekkend
- Taken n.a.v. een onrustwekkende verdwijning
- Tussenkomst van de cel verdwijningen en andere organisaties
- Onthaal
- Verhoor van de aangever(checklist), dringend opsporingsbericht
- Specificiteiten m.b.t. het buurtonderzoek
- Verhoor van de getuigen(checklist)
- Opvang en verhoor van de teruggevonden persoon
- PV en seining

Aantal uren

Min 11 uren

5 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen kunnen doen n.a.v. discriminatie en racisme ten opzichte van minderheden

De aspirant-politie-inspecteur identificeert discriminatie en racisme ten opzichte van minderheden en leert hoe tussen te komen en de vaststellingen te doen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- onderscheidt de verschillende oorzaken en vooroordelen m.b.t. tot racisme en discriminatie (op basis van ras en filosofische, sexuele, politieke,... overtuiging)
- legt de noodzaak uit van de toepassing van de bestaande wetgeving in een multiculturele samenleving
- identificeert de diverse instanties en instellingen die in het domein van de discriminatie en racisme werkzaam zijn
- neemt zijn verantwoordelijkheid n.a.v. mogelijk racistische handelingen van een collega en pakt samen met hem de situatie aan

- becommentarieert de wet op racisme en xenofobie a.d.h.v. thema's
- onthaalt een slachtoffer, doet de vaststellingen, neemt de verhoren af en stelt een PV op n.a.v. racisme en discriminatie in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Oorzaken racisme en discriminatie, vooroordelen
- Noodzaak van de bestaande wetgeving
- Verschillende instanties/instellingen
- Reactie t.o.v. racistische handelingen
- Wet op racisme en xenofobie
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

Aantal uren

Min 13 uren

Misdrijven tegen goederen**6 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. diefstallen**

De aspirant-politie-inspecteur draagt maximaal bij tot het opvangen van de slachtoffers, het vatten van de daders en het recupereren van de gestolen goederen als gevolg van een diefstal.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten n.a.v. diefstallen
- situeert de diefstallen in de socio-economische context en legt de gevolgen uit
- onderscheidt op basis van feiten de bestanddelen van diefstallen en becommentarieert de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- onderscheidt de modus operandi
- geeft nuttige informatie over preventiemaatregelen
- onthaalt een slachtoffer, beveiligd de sporen, doet de vaststellingen, neemt de verhoren af en stelt een PV op n.a.v. een diefstal in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen
- Bestanddelen van de diefstallen
- Omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- Onderscheid eenvoudige/zware diefstallen
- Soorten diefstallen : bijzondere modus operandi
- preventiemaatregelen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

Aantal uren

Min 20 uren

Bijzondere wetten**7 Kunnen tussenkomen n.a.v. situaties inzake jeugdzorg**

De aspirant-politie-inspecteur wordt gesensibiliseerd voor het fenomeen van de jeugdzorg en neemt gepast de eerste maatregelen n.a.v. inbreuken tegen of door minderjarigen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten n.a.v. situaties inzake jeugdzorg
- situeert schoolverzuim en weglopen in hun socio-economische context, legt de gevolgen ervan uit, evenals de filosofie m.b.t. zedenbescherming
- legt de wettelijke basis uit m.b.t. jeugdzorg
- legt de bevoegdheden van de bijzondere rechtspraak uit inzake jeugdzorg
- stuurt jongeren en hun ouders in de richting van gespecialiseerde diensten
- onderscheidt op basis van feiten de bestanddelen van de inbreuken tegen of door minderjarigen en becommentarieert de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- neemt een verhoor af van een minderjarige en stelt aan de hand hiervan een PV op in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen :
 - ✓ Schoolverzuim
 - ✓ Weglopen
- Wettelijke basis
- Bijzondere rechtspraak
- Gespecialiseerde diensten
- Inbreuken tegen of door minderjarigen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Het verhoor van een minderjarige
 - ✓ Het PV

Aantal uren

Min 15 uren

8 Kunnen tussenkomen n.a.v. situaties met geesteszieken

De aspirant-politie-inspecteur wordt gesensibiliseerd voor de problematiek m.b.t. geesteszieken en leert gepast tussen te komen in geval van crisissituaties.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten n.a.v. situaties met geesteszieken
- legt de wettelijke basis uit m.b.t. situaties met geesteszieken
- legt de rol van de instellingen die tussenkomen uit
- neemt contact op met gespecialiseerde diensten
- beheerst een crisissituatie met geesteszieken
- stelt een PV op n.a.v. een situatie met geesteszieken

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Wettelijke basis
- Rol van de instellingen die tussenkomen(dokter, parket, psychiatrische instelling)
- Gespecialiseerde diensten
- Crisissituaties
- Specifiteiten m.b.t. het PV

Aantal uren

Min 5 uren

9 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. wapendracht of wapen- en munitiebezit

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe de burgers te beschermen tegen personen die illegale wapens en/of munitie bezitten.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten n.a.v. wapendracht of wapen- en munitiebezit
- situeert de wapenhandel in de socio-economische context en legt de gevolgen uit
- geeft de definitie van een wapen
- herkent een wapen en legt de wet uit waaronder het valt
- maakt het wapen ongevaarlijk voor zichzelf en voor derden
- neemt een wapen en munitie in verzekerde bewaring en/of in beslag
- neemt een verhoor af bij inbreuken tegen de wet op de wapens
- stelt een PV op naar aanleiding van een inbreuk tegen de wet op de wapens in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen
- Wettelijke basis
- Noties m.b.t. de wet op de wapens(CWR)
- Veiligheidsmaatregelen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Inbeslagname
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

Aantal uren

Min 15 uren

10 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. een inbreuk tegen de vreemdelingenwetgeving

De aspirant-politie-inspecteur controleert vreemdelingen op een wettelijke en menselijke manier en neemt de gepaste maatregelen in geval van inbreuken tegen de vreemdelingenwetgeving.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. inbreuken tegen de vreemdelingenwetgeving
- situeert de problematiek m.b.t. mensenhandel, illegalen en vluchtelingen in de socio-economische context en legt de gevolgen ervan uit
- definieert de basisbegrippen m.b.t. de vreemdelingenwetgeving
- legt de voorwaarden voor binnenkomst, verblijf en vestiging van vreemdelingen in België uit
- legt de belangrijkste delen uit van de verschillende geldige paspoorten en visa
- controleert de controlestempels, de paspoorten en de visa
- situeert de dienst vreemdelingenzaken en neemt er contact mee op
- neemt maatregelen tegen vreemdelingen die niet in orde zijn met de wetgeving
- neemt een verhoor af van een vreemdeling en stelt op basis hiervan een PV op in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen :
 - ✓ Mensenhandel
 - ✓ Illegalen
 - ✓ Vluchtelingen
- Basisdefinities
- Voorwaarden binnenkomst, verblijf en vestiging
- Soorten paspoorten en visa
- Controle van het paspoort en de gegevens(wet op de vreemdelingen)
- Gespecialiseerde diensten
- Maatregelen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

Aantal uren

Min 19 uren

11 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. drugverkoop, -bezit en - gebruik in groep

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe een druggebruiker tegen zichzelf te beschermen en te verhinderen dat hij/zij anderen schade toebrengt.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. inbreuken tegen de drugwetgeving

Inhoud

- situeert de problematiek m.b.t. drugs in de socio-economische context en legt de gevolgen ervan uit
- onderscheidt de verschillende soorten drugs en de symptomen van verslaving
- legt de drug- en verslavingsproblematiek uit
- legt uit hoe een drugverslaafde opgevangen en ingelicht wordt mogelijke opvangcentra
- onderscheidt aan de hand van de feiten de inbreuken tegen de drugwetgeving
- legt het drugbeleid en de omzendbrief inzake het vervolgsbeleid van de parketten-generaal uit
- voert een fouille uit op zoek naar drugs
- beoordeelt in welke gevallen de drughond gebruikt kan worden en weet hoe hij er een beroep op kan doen
- legt het gebruik van de Beckton-Dickinsonstest
- legt de toepassing van de urinetest uit
- voert een inbeslagname van drugs uit
- neemt een verhoor af betreffende drugzaken
- stelt een proces-verbaal op inzake inbreuken op de wetgeving betreffende drugs in een geïntegreerde oefening

- Karakteriseren van het fenomeen
- Socio-economische context en gevolgen
- De verschillende soorten drugs, de symptomen van verslaving
- De fasen in druggebruik
- Opvang en verwijzing druggebruikers
- Drugwetgeving
- Drugbeleid
 - ✓ OB vervolgsbeleid PG's
- Specificiteiten m.b.t. de fouille
- Drughond
- Beckton-Dickinsonstest
- Urinetest
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Inbeslagname en vernietiging
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

Aantal uren

Min 19 uren

Wegverkeer**12 Verkeersgevaarlijke en maatschappijstorende inbreuken kunnen herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is***De aspirant-politie-inspecteur leert hoe burgers te beschermen tegen roekeloze bestuurders.***Concrete doelstellingen**

De aspirant-politie-inspecteur :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. verkeersonveiligheid
- situeert de problematiek m.b.t. verkeersonveiligheid in de socio-economische context en legt de gevolgen ervan uit
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de bepalingen van artikel 1 en 2 van het KB 01/12/1975
- legt het verkeersbeleid van de overheid en de politiediensten uit
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de zware overtredingen

- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de gevaarlijke en maatschappijstorende overtredingen en begrijpt de verschillende vormen van verkeersagressie
- beoordeelt verschillende verkeerssituaties en beslist of optreden noodzakelijk is
- controleert de signalisatie van werkzaamheden inzake veiligheid
- regelt op een kruispunt het verkeer op een vlotte en veilige manier
- stelt op een correcte wijze, met behulp van de wetteksten een proces-verbaal, een proces-verbaal van waarschuwing, een vereenvoudigd proces-verbaal en een onmiddellijke inning op in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen
- Socio-economische context en gevolgen
- KB 01/12/1975
- Verkeersbeleid van de overheid en de politie
- Zware overtredingen
- Verkeersgevaarlijke overtredingen en verkeersagressie
- Maatschappijstorende overtredingen
- Signalisatie van werkzaamheden
- Verkeersregeling
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV(PVW, OI, VPV)

Aantal uren

Min 24 uren

13 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. alcohol-of drugintoxicaties en/of dronkenschap achter het stuur

De aspirant-politie-inspecteur controleert op een wettelijke en menselijke manier de weggebruiker op alcohol- en druggebruik achter het stuur.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de wetgeving inzake alcoholopname, dronkenschap achter het stuur en drugs in het verkeer uit en schematiseert de verschillende procedures
- legt uit in welke omstandigheden een bloedafname plaatsvindt en onderscheidt de personen die men een bloedafname mag opleggen
- bedient de toestellen voor een alcoholcontrole, neemt n.a.v. de resultaten de gepaste maatregelen en stelt een PV op
- neemt de gestandaardiseerde testbatterij af voor het opsporen van rijden onder invloed van drugs, neemt n.a.v. de resultaten de gepaste maatregelen en stelt een PV op
- legt de toepassing van de urinetest uit

Inhoud

- Wettelijke basis
- Bloedafname
- Ademtesttoestel en ademanalysetoestel
- Drugs in het verkeer
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV
- Urinetest

Aantal uren

Min 9 uren

14 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamelijke letsel

De aspirant-politie-inspecteur verleet de burgers bijstand bij een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamelijk letsel en stelt dit ongeval vast.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- bereidt zich voor tijdens de verplaatsing naar het ongeval
- signaleert met de voorhanden zijnde middelen elk verkeersongeval op een gepaste manier
- maakt bij elk verkeersongeval een onderscheid in de aangetroffen sporen met het oog op verder onderzoek en vrijwaart deze sporen op een degelijke manier
- onderscheidt bij elk verkeersongeval de betrokken partijen en verwijdt de nieuwsgierigen op een gepaste wijze van de plaats
- schat bij een verkeersongeval omstandigheden in die bijzondere maatregelen vereisen voor een verder en veilig verloop van de vaststellingen en doet een beroep op personen en diensten die beschikken over het gepaste materiaal
- beoordeelt in alle omstandigheden of de voertuigen verplaatst moeten worden en tekent deze af voor de verplaatsing
- vervult bij een verkeersongeval de humanitaire plichten en doet in alle omstandigheden een beroep op de vereiste hulpdiensten
- verwittigt het parket bij een ongeval met lichamelijk letsel
- maakt uit in welke gevallen directe regeling van toepassing is en kan de procedure RDR uitvoeren en afwerken
- doet op de plaats van een verkeersongeval alle nodige vaststellingen en verrichtingen eigen aan de eerste en de tweede opsteller
- legt uit in welke omstandigheden er sprake is van vluchtmisdrijf en hoe daarbij te reageren op een doeltreffende manier
- neemt de eerste maatregelen bij een ongeval waarbij dieren betrokken zijn
- neemt de eerste maatregelen bij een ongeval met aanwezigheid van waardevolle voorwerpen
- maakt een schets en een fotodossier ter verduidelijking van de vaststellingen
- maakt van elke tussenkomst bij een verkeersongeval een PV op met vermelding van de substantiële elementen van de vaststellingen
- maakt de vereiste bijlagen met betrekking tot het vastgestelde verkeersongeval
- legt de filosofie van een dossier 'gevaarlijk verkeerspunt' uit en stelt een eenvoudig dossier samen

Inhoud

- Aankomst ter plaatse, info-winning, eerste maatregelen, taken afspreken
- Signalisatiemateriaal
- Bescherming van de sporen, vaststelling van de schade
- Identificatie betrokken partijen, getuigen en nieuwsgierigen
- Samenwerking met brandweer en hulpdiensten
- Wegtakelen betrokken voertuigen
- Verwittiging parket
- Europees Aanrijdingsformulier
- Vaststellingen

	➤ Vluchtmisdrijf, seining van het voertuig ➤ Ongeval met dieren of waardevolle voorwerpen ➤ Fotodossier ➤ Specificiteiten m.b.t. het PV ➤ Dossier “gevaarlijk verkeerspunt”
Aantal uren	Min 25 uren

15 Kunnen tussenkomen n.a.v. bijzondere verkeerssituaties

De aspirant-politie-inspecteur neemt kennis van de basisprincipes om tussen te kunnen komen in geval van bijzondere verkeerssituaties.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-politie-inspecteur :
- controleert een tachygraaf
 - legt de procedure voor ADR-transport uit
 - neemt de eerste maatregelen bij gevallen ladingen op de weg

Inhoud

- Tachygraaf
- ADR
- Gevallen ladingen op de weg

Aantal uren

Min 5 uren

MODULE 9 : DE AANPAK VAN SPECIFIEKE SITUATIES (min 20 uren)**1 De eerste maatregelen kunnen nemen in geval van rampen**

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe de bevolking te helpen in geval van rampen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt artikel 17 van de wet op het politieambt uit
- legt uit waaruit een gemeentelijk en een provinciaal rampenplan bestaan en situeert in grote lijnen de taken van de politiediensten hierbij
- neemt bij rampen de eerste maatregelen ter plaatse

Inhoud

- WPA art.17
- Rampenplan :
 - ✓ Provinciaal
 - ✓ gemeentelijk
- Eerste maatregelen

Aantal uren

min 4 uren

2 Kunnen tussenkomen en de vaststellingen kunnen doen n.a.v. een brand

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe personen en goederen uit een brand te redden en maximaal bij te dragen tot het vatten van de dader(s) in geval van brandstichting.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- onderscheidt de bestanddelen inzake brandstichting en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- neemt de eerste maatregelen op de plaats van een brand
- stelt een PV inzake brand op
- somt op in welke gevallen er andere diensten (parket, ...) moeten worden verwittigd

Inhoud

- Bestanddelen van brand
- Omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- Eerste maatregelen (personen en/of goederen redden)
- Specificiteiten m.b.t. het PV
- Verwittiging andere diensten

Aantal uren

min 4 uren

3 De eerste maatregelen kunnen nemen n.a.v. een bomalarm

De aspirant-politie-inspecteur leert hoe burgers en zichzelf te beschermen bij een bomalarm.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de wettelijke context en de filosofie van het politieoptreden uit inzake bommelding en bomalarm
- komt als verantwoordelijke van een taak in een dispositief tussen op de plaats van een bomalarm

Inhoud

- Wettelijke context
- Onderscheid bommelding/bomalarm
- Analyse van een oproep inzake bomalarm
- Eerste maatregelen

Aantal uren

Min 4 uren

4 Een potentieel doelwit kunnen beschermen

De aspirant-politie-inspecteur draagt bij tot het verhinderen van een aanslag op een potentieel doelwit.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de algemene principes m.b.t. de bescherming van een potentieel doelwit uit
- analyseert vooraf grondig de situatie en neemt aan de hand van deze analyse beslissingen voor de uitvoering van de opdracht
- voert in ploegverband de bescherming van een gebouw uit
- legt de principes uit bij het escorteren van geldtransporten
- voert in ploegverband een escorte geldtransporten uit

Inhoud

- Algemene principes m.b.t. de bescherming van een potentieel doelwit
- Beoordelen van het risico en de opdracht
- Bescherming van een gebouw in ploegverband
- De escortes van geldtransporten in ploegverband

Aantal uren

min 4 uren

5 De eerste maatregelen en vaststellingen kunnen doen n.a.v. een zelfmoord

De aspirant-politie-inspecteur leert om discreet tussen te komen bij een zelfmoord en verwittigt zo snel mogelijk de bevoegde diensten.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- neemt de eerste maatregelen ter plaatse bij zelfmoord
- verwittigt zo snel mogelijk de bevoegde diensten en overheden in geval van zelfmoord
- stelt een zelfmoord vast
- maakt een schets, stelt een fotodossier samen en stelt een PV op

Inhoud

- Eerste maatregelen
- Bevoegde autoriteiten verwittigen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De schets
 - ✓ Het fotodossier
 - ✓ Het PV

Aantal uren

min 4 uren

GEïNTEGREERDE OEFENINGEN (min 22 UREN)

1 Voorstellen kunnen formuleren met betrekking tot de aanpak van een veiligheidsfenomeen

De aspirant-politie-inspecteur oefent zich in de aanpak van een veiligheidsfenomeen a.d.h.v. een concreet geval.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- neemt kennis van een veiligheidsfenomeen, stelt mogelijke acties voor en werkt één actie ten gronde uit
- neemt kennis van de problematiek van een 'gevaarlijk verkeerspunt' en stelt een dossier samen

Inhoud

- Een veiligheidsfenomeen
- Een gevaarlijk verkeerspunt

Aantal uren

min 9 uren

2 Kunnen optreden in de meest voorkomende typesituaties tijdens geïntegreerde oefeningen

De aspirant-politie-inspecteur heeft de mogelijkheid om zich voor de stage te oefenen in de meest voorkomende typesituaties.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- neemt deel aan een grootschalige politieoperatie (controledispositief)
- voert de verschillende politieoperaties inzake handhaving openbare orde uit
- komt tussen, doet de vastellingen en stelt een PV op n.a.v. een zedendelict
- komt tussen, doet de vastellingen en stelt een PV op n.a.v. een diefstal
- komt tussen, doet de vastellingen en stelt een schets, een fotodossier en een PV op naar aanleiding van een verkeersongeval in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Controledispositief voor een grootschalige politieoperatie
- Politieoperaties inzake handhaving openbare orde
- Vaststellingen en PV n.a.v. een zedendelict
- Vaststellingen en PV n.a.v. een diefstal
- Vaststellingen en PV n.a.v. een verkeersongeval

Aantal uren

min uren

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES (310 UREN)

1 In ploegverband en onder begeleiding van een mentor de in de school aangeleerde kennis, vaardigheden en attitudes toepassen in het dagelijks politieel leven

De aspirant-politie-inspecteur oefent zich onder begeleiding van een mentor in de belangrijkste functionaliteiten van de basispolitiezorg.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « wijkwerking »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « interventie »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « onthaal »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « lokale recherche/onderzoek »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « lokale projectwerking »

Inhoud

- Wijkwerking
- Interventie
- Onthaal
- Lokale recherche/onderzoek
- Lokale projectwerking

Aantal uren

310 uren

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (min 110 - max 150 UREN)

1 Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

De aspirant-politie-inspecteur wordt gesensibiliseerd om zijn algemene lichamelijke conditie te onderhouden.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- werkt mee aan het ontwikkelen van een individueel actieplan om zijn algemene fysieke conditie te verbeteren
- neemt actief deel aan de algemene trainingssessies

Inhoud

- Wederzijdse verwachtingen
- Algemene technieken en disciplines

Aantal uren

min 50 uren

2 Ontwikkelen en onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

De aspirant-politie-inspecteur ontwikkelt zijn lichamelijke conditie om zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- geeft redenen aan waarom een goede fysieke basisconditie noodzakelijk is om het hoofd te kunnen bieden aan beroepssituaties waarmee hij bij zijn opdrachten geconfronteerd wordt
- neemt actief deel aan de functionele trainingssessies

Inhoud

- Noodzaak voor beroep
- Functionele technieken en disciplines

Aantal uren

min 42 uren

3 Kunnen gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden

De aspirant-politie-inspecteur leert zijn stress te beheersen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- maakt een onderscheid tussen de diverse stresstoestanden en de symptomen die daarmee gepaard gaan
- onderscheidt de verschillende stadia die volgen op een traumatiserende gebeurtenis en identificeert welke diensten hij hiervoor kan contacteren
- past de diverse technieken van stressbeheersing toe en beheerst ze

Inhoud

- Stresstoestanden
- Signalen op :
 - ✓ Lichamelijk vlak

- ✓ Psychologisch vlak
- ✓ Vlak van het gedrag
- Omgaan met een schokkende gebeurtenis
- Technieken van stressbeheersing

Aantal uren

min 6 uren

4 Technieken kunnen toepassen om drenkelingen te redden met inachtneming van zijn grenzen en mogelijkheden

De aspirant-politie-inspecteur verwerft de noodzakelijke vaardigheden om drenkelingen uit het water te redden.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- legt de basisprincipes voor het redden van drenkelingen uit
- voert naargelang de situatie de elementaire overlevings- en reddingstechnieken, technieken om drenkelingen te bevrijden en te dragen en technieken m.b.t. de persoonlijke veiligheid uit

Inhoud

- Basisprincipes voor het redden van drenkelingen
- Technieken om te :
 - ✓ Overleven
 - ✓ Redden
 - ✓ Bevrijden
 - ✓ Dragen
- Persoonlijke veiligheid

Aantal uren

min 12 uren

MODULE B : GEWELDBEHEERSING (min 130 - max 140 UREN)

1 Een klare kijk hebben op de politionele deontologie inzake gebruik van geweld

De aspirant-politie-inspecteur wordt gesensibiliseerd voor het proportioneel gebruik van politioneel geweld.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- is ervan overtuigd dat het politioneel optreden in gevaarssituaties niet steeds strookt met wat hem in de fictie voorgespiegeld wordt
- formuleert de verschillende vormen van politioneel geweld evenals hun gevolgen en motiveert deze
- legt de basisprincipes uit bij het hanteren van geweld(wettelijke basis, opportuniteit, progressiviteit, proportionaliteit en deëscalerend effect)
- legt de tactische principes uit bij het hanteren van geweld(finaliteit van de opdracht, beoordeling, context, indicatoren, actieplan, werken in ploegverband, communicatie, ...)

Inhoud

- Onderscheid fictie en werkelijkheid
- Begrippen "geweld" en "dwang"
- Basisprincipes van geweld
- Tactische principes van geweld

Aantal uren

min 7 uren

2 Een geweldwaardige situatie verbaal kunnen beheersen

De aspirant-politie-inspecteur probeert een geweldwaardige situatie eerst verbaal op te lossen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- gebruikt overredingstechnieken om iemand in een geweldwaardige situatie tot een gesprek aan te zetten
- onderhandelt en bemiddelt met de betrokken partijen om de spanningen te doen afnemen in een geweldwaardige situatie

Inhoud

- Overredingstechnieken
- Onderhandelen - Bemiddelen

Aantal uren

min 4 uren

3 De technieken van zelfverdediging kunnen beheersen

De aspirant-politie-inspecteur beheerst met zelfverdedigingstechnieken een situatie met fysiek geweld.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- verantwoordt het gebruik van zelfverdedigingstechnieken in de verschillende gevaarssituaties
- voert de verschillende aangeleerde zelfverdedigingstechnieken uit in gevaarssituaties

Inhoud

- Verantwoording gebruik

- Elementaire zelfverdedigingstechnieken

Aantal uren

Min 19 uren

4 De ter beschikking gestelde middelen voor geweldbeheersing veilig, precies en adequaat kunnen hanteren

De aspirant-politie-inspecteur leert de ter beschikking gestelde middelen voor geweldbeheersing efficiënt te beheersen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- onderscheidt de verschillende soorten middelen voor geweldbeheersing (matrak, pepperspray, handvuurwapen)
- draagt, bergt op, onderhoudt en gebruikt de middelen voor geweldbeheersing volgens de wettelijke voorschriften
- schat de gevolgen en de mogelijke gevaren in van een kogel die wordt afgevuurd met zijn dienstvuurwapen
- voert de simulatieoefeningen m.b.t. geweldbeheersing uit met en zonder dekking
- verplaatst zich met middelen voor geweldbeheersing in alle omstandigheden veilig, doeltreffend en snel in ploegverband

Inhoud

- Soorten middelen(vuurwapens, matrak, pepperspray,...)
- Dragen
- Opbergen
- Onderhouden
- Gebruiken
- Gevolgen en gevaren van een afgevuurde kogel(ballistiek)
- Simulaties - Zich verplaatsen in ploegverband

Aantal uren

min 44 uren

5 De meest voorkomende gevaarssituaties kunnen beoordelen en beslissingen nemen die bijdragen tot een effectief beheersen van deze gevaarssituaties

De aspirant-politie-inspecteur leert zichzelf en anderen te beschermen in de meest voorkomende gevaarssituaties.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- observeert de gevaarsindicatoren in een gegeven situatie
- analyseert zijn opdracht en stuurt zijn eerste beoordeling a.d.h.v. situationele informatie bij
- voert in ploegverband zijn actieplan uit

Inhoud

- Gevaarsindicatoren
- Beoordelingsschema
- Actieplan

Aantal uren

min 56 uren

MODULE C : EERSTE EN TWEEDE TAAL (respectievelijk 30 en 60 UREN)

De opleidingsmodule C wordt niet beoordeeld en wordt derhalve niet in aanmerking genomen voor het bepalen van het eindresultaat.

1 De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de eerste taal kunnen ontwikkelen

De aspirant-politie-inspecteur leert zich schriftelijk en verbaal duidelijk uitdrukken.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- kiest de juiste woorden en schrijft ze zonder fouten
- vormt grammaticaal exacte zinnen
- stelt een beschrijvende, verhalende en argumenterende tekst
- drukt zich mondeling duidelijk uit

Inhoud

- Schrijfvaardigheid :
 - ✓ Spraakkunst
 - ✓ Spelling
 - ✓ Zinsbouw
 - ✓ Woordenschat
 - ✓ Stijl
 - ✓ Beschrijvende tekst
 - ✓ Argumenterende tekst
 - ✓ Synthetiseren
- Spreekvaardigheid :
 - ✓ Uitspraak
 - ✓ Communicatie
 - ✓ Uiteenzetting
 - ✓ Synthetiseren

Aantal uren

30 uren

2 De elementaire basisregels van de tweede taal beheersen om een persoon te kunnen oriënteren

De aspirant-politie-inspecteur leert de basisgrammatica en –woordenschat van de tweede taal te beheersen om een eenvoudige dialoog te kunnen voeren met een burger.

Concrete doelstellingen

De aspirant-politie-inspecteur :

- vertaalt en begrijpt elementaire woorden in de tweede taal
- vormt in de tweede taal een eenvoudige zin, rekening houdend met de grammaticaregels
- voert een dialoog in frequent voorkomende typesituaties in de tweede taal

Inhoud

- Basiswoordenschat
- Zinsbouw
- Dialoog

Aantal uren

60 uren

De opleiding tweede taal bereidt de aspirant voor op het examen tweede taal georganiseerd door het SELOR.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 7 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum

Basisopleiding inspecteur - cijfers 'dagelijks werk'

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

Dagelijks werk 1

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Luik I	Module 1+2	/100	3	0 /300
	Module 3	/100	2	0 /200
Luik II	Module 4	/100	2	0 /200
	Module 5	/100	13	0 /1300
Totaal dagelijks werk 1				0 /2000
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200

Dagelijks werk 2

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Luik III	Module 6	/100	4	0 /400
	Module 7	/100	3	0 /300
	Module 8	/100	12	0 /1200
	Module 9	/100	1	0 /100
Totaal dagelijks werk 2				0 /2000
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200
Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II en III				0 /4000
Eindcijfer dagelijks werk module A - fysieke en mentale training				0 /400
Eindcijfer dagelijks werk module B - geweldbeheersing				0 /400

Kennis genomen op ...
de aspirant

de schooldirecteur

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 8 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum		Opleidingscyclus	
Basisopleiding inspecteur - Tussentijds examen			
Betreft : Opleidingsinstelling NAAM, Voornaam Identificatienummer			
		Resultaat	Minimum
Professioneel functioneren		/400	0 /100 60%
Studies			
Dagelijks werk	0 /2000		
Schriftelijk examen	/1000		
Mondeling examen	/1000		
Totaal examen	0 /2000		
Totaal studies	0 /4000	0 /100	60%
Fysieke en mentale training - module A			
Dagelijks werk	0 /200		
Praktische proef	/200		
Totaal fysieke en mentale training	0 /400	0 /100	50%
Geweldbeheersing - module B			
Dagelijks werk	0 /200		
Praktische proef	/200		
Totaal geweldbeheersing	0 /400	0 /100	50%
De aspirant is geslaagd - is niet geslaagd voor het tussentijds examen (*)			
Kennis genomen op ... de aspirant		de schooldirecteur	
(*) Schrappen wat niet past			

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 9 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Basisopleiding inspecteur - Eindresultaat

Opleidingscyclus

Datum

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

	Cijfer	Coëfficiënt	Resultaat	Vereist minimum
Eindcijfer professioneel functioneren				
Door de mentor	/400			
Door de opleider	/400			
Totaal	0 /800	0 /100	2	0 /200 120 60%
Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II, en III				
	0 /4000	0 /100	1,5	0 /150
Eindcijfer dagelijks werk fysieke en mentale training				
	0 /400	0 /100	1	0 /100
Eindcijfer dagelijks werk geweldbeheersing				
	0 /400	0 /100	1	0 /100
Eindexamen				
Schriftelijk examen				
Theorie				
Gevallestudie				
Totaal	/300			
Mondeling examen	/400			
Praktische proef				
Functioneel parcours				
Rollenspel				
Totaal	/300			
Totaal eindexamen	0 /1000	0 /100	4,5	0 /450 270 60%
Algemeen beoordelingscijfer				
			0 /1000	600 60%
De aspirant is geslaagd - is niet geslaagd in de basisopleiding (*)				
Kennis genomen op ... de aspirant				
de schooldirecteur				
(*) Schrapen wat niet past				

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

**COMPETENTIEPROFIEL VOOR DE HOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE
OP HET EINDE VAN DE BASISOPLEIDING****1 Algemene politionele competenties****1.1 Kennis (Weten)**

Situaties identificeren waarin politiediensten en hun partners een rol spelen, evenals hun interventiedomeinen bij de aan te brengen oplossingen, binnen het wettelijk en reglementair kader, voor de problemen die de politie-inspecteur ondervindt. Vanuit deze doelstelling beschikt de hoofdinspecteur van politie over:

- een algemene vorming, zodat hij in staat is de economische, sociale en politieke situatie in België, de organisatie en de werking van Belgische, Europese en internationale instellingen, evenals de maatschappelijke problemen en fenomenen te begrijpen.
- een goede kennis van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie, zodat hij in staat is:
 - de structuur en de werking van de grondwettelijke, bestuurlijke en sociale Belgische instellingen te begrijpen en de bevoegdheden van de diverse federale, regionale, communautaire, provinciale en lokale overheden te kennen,
 - de structuur en de werking van de gerechtelijke Belgische instellingen te begrijpen en de bevoegdheden van de diverse overheden te kennen,
 - de structuur en de werking van de geïntegreerde politiedienst, de opdrachten, de structuren belast met de inwerkingstelling hiervan, evenals de voorziene modaliteiten voor de uitoefening van de politiefunctie op zich, te beheersen.

1.2 Vaardigheden (Kunnen)

1.2.1 Rekening houden met de verwachtingen van de bevolking en de politionele en niet-politionele partners door een sociale aanpak gericht op het vinden van oplossingen voor veiligheidsproblemen. Deze aanpak houdt in dat de hoofdinspecteur, op zijn niveau, materieel en geografisch, over de volgende competenties beschikt:

- identificeren en analyseren van de verwachtingen in termen van veiligheid van de bevolking, de politionele autoriteiten en anderen en de voorstelling die ze hebben van veiligheid,
- het begrijpen van de symptomen, de oorzaken, evenals de middelen, om vormen van criminaliteit, voorkomend op zijn competentieniveau, te voorkomen, op te lossen of te beheersen,
- in samenwerking met de interne en externe partners, de fenomenen probleemoplossend aanpakken en een specifieke benadering toepassen gericht naar gelokaliseerde fenomenen, met voorrang volgens de geest van de wet, de dienstverlening aan de burger en de mentaliteitsveranderingen.

1.2.2 Bijzondere vaardigheden

- Goed omstandigheden kunnen analyseren,
- Kunnen functioneren in wisselende en onvoorziene omstandigheden,
- Initiatieven, aangepast aan de omstandigheden, nemen of doen nemen,
- Zelfkritiek leveren m.b.t. de professionele werking ; de professionele houding van de medewerkers objectief evalueren in functie van de einddoelstellingen van de organisatie ; de nodige verbeteringsmaatregelen nemen of aanvaarden,
- Blijk geven van belangstelling voor de problemen van de medewerkers en gesprekspartners ; empathie, luistervaardigheid betonen,
- Blijk geven van een grote emotionele stabiliteit en de beheersing van stress en dus in staat zich makkelijk aan een wisselende werksfeer aan te passen,
- Een voorkomen hebben, overeenkomstig de verwachtingen van de functie,
- Zich gemakkelijk en duidelijk mondeling en schriftelijk kunnen uitdrukken, rekening houdend met het publiek waartoe men zich richt.

1.3 Attitudes (Willen)

- Systematisch te werk gaan (voorzien, organiseren, leiden of zich integreren in een hiërarchisch kader, evalueren en (zich)aanpassen),
- Waken over de nauwkeurige toepassing van interne procedures,
- Oog hebben voor orde, nauwkeurigheid en stiptheid,
- De gewenste aandacht besteden aan de vraag, zowel intern - ondergeschikten, medewerkers en overheden - als extern,
- Normbesef bezitten, en dit integreren in zijn houding door zich aan te passen aan de einddoelstelling, gewenst door de normerende overheid,
- Afspraken en termijnen naleven.
- Blijk geven van beleefdheid, tact en dienstvaardigheid,
- Blijk geven van de meest volledige integriteit, eerlijkheid en rechtschapenheid in alle omstandigheden.

2 Specifieke politionele competenties

2.1 Vaardigheden (Kunnen)

2.1.1 De functie van de hoofdinspecteur van politie is een omkaderings- en deelnemingsfunctie aan de operationele leiding door een groep te leiden waarvoor hij de verantwoordelijkheid draagt. Hiervoor moet hij:

- Bijdragen aan de ontwikkeling van de werking van zijn medewerkers, gericht op een efficiënte deelname aan de verwezenlijking van het nagestreefde doel. Hiertoe
 - zal hij de vergader-, communicatie- en gesprekstechnieken beheersen die hij zal gebruiken zowel naar zijn medewerkers toe als tegenover zijn hiërarchie;
 - zal hij de ontwikkeling van de motivatie binnen zijn groep verzekeren en zich inzetten om de weerstanden tegen de wijzigingen die zich kunnen voordoen, te verminderen;
 - zal hij het behoud van het niveau van de bekwaamheden van zijn medewerkers verzekeren, met eventueel medewerking aan de oriëntering die dient gegeven te worden aan het beleid van de individuele voortgezette opleiding of deze die bepaald werd op het niveau van de groep of de politie-eenheid;
 - zal hij aan de hiërarchie van de politie-eenheid organisatorische verbeteringsvoorstellen voor zijn dienst formuleren;
 - zal hij vertrouwd worden met de moderne management- en personeelsbeheertechnieken;
 - zal hij de conflicten binnen zijn groep constructief beheren en hierbij een algemene controle en het respect voor de disciplinaire regels die van kracht zijn, verzekeren.
- Binnen de groep waar hij deel uit maakt de goede uitvoering door zijn groep van de strategie van de uit te voeren politionele activiteiten verwezenlijken en controleren. In het raam hiervan zal hij kunnen:
 - de leiding en de begeleiding van zijn ploeg verzekeren m.b.t. de projecten, waarvan hem de leiding is toevertrouwd;
 - de relevante omgevingsfactoren, zowel buiten als binnen zijn dienst, identificeren voor de inwerkingtreding van de acties waarmee zijn ploeg zal kunnen belast worden;
 - bij de leiding van de operaties de taken en de verantwoordelijkheden verdelen tussen de leden van zijn ploeg;
 - de operationele leiding verzekeren van de acties op het niveau van de ploeg en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de goede uitvoering ervan.
- In staat zijn een autonoom en optimaal beheer te verzekeren van zowel de human resources, de materiële als de financiële middelen, die ter beschikking gesteld worden om de gevraagde doelstellingen te bereiken.

- 2.1.2 De bevoegdheid van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de procureur des konings brengt met zich mee dat hij:
- beschikt over een grondige kennis van de internationale en nationale rechtsbepalingen, die zijn bevoegdheden van gerechtelijke politie vastleggen en over een nauwgezet respect voor de uitoefeningsvoorwaarden, die daarbij bepaald worden;
 - de taken die hem en zijn medewerkers formeel toebedeeld zijn door de wettelijke en reglementaire bepalingen, evenals de richtlijnen van de gerechtelijke politieoverheden en een nauwgezette opvolging van de richtlijnen en de richtlijnen die uitgaan van de magistraten bij de leiding van het gerechtelijk onderzoek kan uitvoeren, doen uitvoeren en de goede uitoefening controleren;
 - de gerechtelijke onderzoeken kan uitvoeren waartoe hij bevoegd is en hierbij de vereiste procedures en technieken beheersen;
 - de modaliteiten van de gerechtelijke operaties kan leiden en kiezen, die hem toegekend worden of hem betrekken bij de voorbereiding of het verloop van grote gerechtelijke operaties, waarvan hij de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van een gedeelte zou moeten verzekeren.
- 2.1.3 De opdrachten van bestuurlijke politie, die toevallen aan de hoofdinspecteur van politie brengen met zich mee dat hij in staat is:
- de taken die zijn medewerkers formeel toebedeeld zijn door de wettelijke en reglementaire bepalingen, evenals de richtlijnen van de bestuurlijke politieoverheden met het oog op een evenwichtige toepassing van de hieromtrent besloten normen uit te voeren, te doen uitvoeren en de goede uitoefening te controleren;
 - tijdens de operaties van openbare orde, vertrekkend van de leiding van een sectie en met begrip van de hieromtrent besloten strategieën en technieken, de hem overgemaakte richtlijnen toe te passen en de leiding te verzekeren van de uitgeoefende operaties door de groep, waarvan hij de coördinatie verzekert;
 - de operaties die gehouden worden bij verkeerscontrole te leiden of uit te voeren.

3 Technische politionele competenties

3.1 Vaardigheden (Kunnen)

- Beschikken over en onderhouden van een fysieke en mentale conditie die hem in staat stelt het geheel van zijn opdrachten uit te voeren en daarbij te weerstaan aan de fysieke of intellectuele vermoeidheid,
- De fysieke technieken en vaardigheden van geweldbeheersing, in het bijzonder de zelfverdedigingstechnieken toepassen wanneer het noodzakelijk is,
- Zijn stress beheersen,
- Gebruik maken van de middelen, informaticanetwerken en media die ter beschikking staan van de politiediensten, zowel met het oog op de raadpleging ervan als op de integratie van de interessante gegevens,
- In staat zijn, bij een ongeval, de eerste zorgen toe te passen,
- Gebruik maken van zijn wapen met het uiterste respect voor de geldende normen, evenals voor de filosofie omtrent het zijn toevlucht nemen tot dwangmiddelen door de politie binnen een democratische maatschappij.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Antoine DUQUESNE

De Minister van Justitie,
Marc VERWILGHEN

Bijlage 11 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

BASISOPLEIDING VAN HET MIDDENKADER VAN DE GEINTEGREERDE POLITIEDIENST, GESTRUCTUREERD OP TWEE NIVEAUS

INHOUDSTABEL

LUIK 1 INTEGRATIE IN DE FUNCTIE VAN HOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE (MIN 130 - MAX 140 UREN) 4

MODULE 1. DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIEDIENSTEN IN ONZE SAMENLEVING (MIN 22 UREN)	4
1/1 INTEGRATIE VAN DE KANDIDAAT IN EEN POLITIESCHOOL	4
1/2 ROL EN PLAATS VAN DE POLITIESTRUCTUREN	4
1/2-1 Uitoefening van de politiefunctie	4
1/2-2 Aanpak van community policing	5
MODULE 2. DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE HOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 36 UREN)	5
2/1 DE ROL VAN DE POLITIEHOOFDINSPECTEUR EN BASISPOLITIEZORG	5
2/2 DE BUFFERFUNCTIE VAN DE HOOFDINSPECTEUR	6
2/3 DE PROFESSIONELE ETHIEK (	6
2/4 HET STATUUT VAN DE POLITIEHOOFDINSPECTEUR EN ZIJN ROL IN DE STATUTAIRE EN ADMINISTRatieve REGELGEVING	7
MODULE 3. BASISCOMPETENTIES VAN DE HOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE (MIN :73)	7
3/1 INFORMATICATOEPASSINGEN	7
3/2 EXPLOITEREN VAN INFORMATIE	7
3/3 ONTWIKKELEN VAN COMMUNICATIEVAARDIGHEDEN ALS LEIDINGGEVENDE	8
3/4 CONTROLE VAN EEN PROCES-VERBAAL(	8

LUIK 2 BEHEER VAN HUMAN RESOURCES EN OPERATIONELE LEIDING BINNEN EEN TEAM (MIN 130 - MAX 140 UREN) 9

MODULE 4. VERWERVING VAN BASISCOMPETENTIES INZAKE MANAGEMENT EN BEHEER VAN HUMAN RESOURCES (MIN 60 UREN)	9
4/1 VOEREN VAN BEGELEIDINGS- EN FUNCTIONERINGSGESPREKKEN	9
4/2 VOEREN VAN EEN EVALUATIEGESPREK	9
4/3 CONFLICTHANTERING	10
4/4 STRESSBEHEERSING (	10
MODULE 5. LEIDING VAN EEN TEAM IN EEN OPERATIONEEL LEIDINGGEVENDE ROL (MIN 70 UREN)	10
5/1 OPSTELLEN VAN EEN ACTIEPLAN	11
5/2 DEELNAME AAN EN LEIDEN VAN EEN PROJECT	11
5/3 OPERATIONEEL MANAGEMENT EN BEVELVOERING IN CRISISSITUATIES	11
5/4 INZICHT HEBBEN IN DE BASISREGELS INZAKE ADMINISTRATIEF, FINANCIËEL EN LOGISTIEK BEHEER	12

OPLEIDINGSSTAGE INZAKE MANAGEMENT EN LEADERSHIP (40 UREN) 13

LUIK 3. VERWERVEN EN TOEPASSEN VAN OPERATIONELE MANAGEMENTPRINCIPES INZAKE BESTUURLIJKE POLITIE (MIN 190 – MAX 200 UREN) 14

MODULE 6. VERKEER EN WEGVERKEER (MIN 58 UREN)	14
6/1 DE ROL VAN DE POLITIEHOOFDINSPECTEUR INZAKE VERKEER	14
6/2 TUSSENKOMEN IN BIJZONDERE VERKEERSSITUATIES	14
6/3 TUSSENKOMEN BIJ ZWARE VERKEERSONGEVALLen EN BIJ ZWARE FEITEN DIE EEN INVLOED HEBBEN OP DE VERKEERSVLOTHEID	15
6/4 INPLAATSTELLING EN LEIDING GEVEN AAN EEN VERKEERSCONTROLEDISPOSITIEF	15
MODULE 7. HANDHAVING EN HERSTEL VAN DE OPENBARE ORDE (MIN 68 UREN)	15
7/1 ALS LEIDINGGEVENDE TUSSENKOMEN IN HET DOEIN VAN DE BESTUURLIJKE POLITIE	15
7/2 EERSTE COÖRDINATIE IGV RAMPEN	16
MODULE 8. BIJZONDERE BESTUURLIJKE POLITIE (MIN 64 UREN)	17
8/1 VASTSTELLINGEN KUNNEN DOEN NAV EEN INBREUK TEGEN DE VREEMDELINGENWETGEVING	17
8/2 WETEN WIE BIJSTAND MAG VRAGEN EN IN WELKE OMSTANDIGHEDEN	18

LUIK 4. INTEGRATIE IN DE FUNCTIE VAN OFFICIER VAN GERECHTELIJKE POLITIE (min 240 - max 250 uren)	20
MODULE 9. COURANTE OPDRACHTEN (MIN 200 UREN)	20
9/1 HET INTERVENTIEKADER INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE	20
9/2 DE AFSTAPPING TER PLAATSE	20
9/2 HET GERECHTELIJK ONDERZOEK	21
9/2-1 Omstandig verhoor	21
9/2-2 De confrontatie	22
9/2-3 De huiszoeking en inbeslagname	23
9/2-4 De fouille en de gerechtelijke aanhouding	23
9/2-5 Beheer van gerechtelijke informatie	24
9/2-6 Leiding van een gerechtelijk onderzoek	24
MODULE 10. SPECIFIEKE SITUATIES (MIN 40 UREN)	25
10/1 Toepassing van beschikkingen inzake sociale wetgeving	25
10/2 Toepassing van beschikkingen inzake de wetgeving op de jeugdbescherming	25
MODULE A FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (40 - MAX 60 UREN)	26
MODULE B. GEWELDBEHEERSING (MIN 50 - MAX 70 UREN)	26
MODULE C TWEEDE TAAL (30 UREN)	27
OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES (160 UREN)	29

LUIK 1 INTEGRATIE IN DE FUNCTIE VAN HOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE (MIN 130 – MAX 140 UREN)

MODULE 1. DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIEDIENSTEN IN ONZE SAMENLEVING (MIN 22uren)

1/1 INTEGRATIE VAN DE KANDIDAAT IN EEN POLITIESCHOOL

De aspirant-hoofdinspecteur vertrouwd maken met de opleidingsomgeving evenals met aanpak in het opleidingsproces, in 't bijzonder met deze van de politiehoofdinspecteurs in de geïntegreerde politie

Concrete doelstellingen

- Kennismaken met elkaar en met de verschillende opleidingsverantwoordelijken zowel in de politieschool als in de politiekorpsen. De rollen en verantwoordelijkheden van eenieder identificeren
- Uitleggen van de filosofie en algemene kenmerken van het opleidingssysteem
- Verloop van de opleiding en opleidingsstage en omschrijving van de loopbaanmogelijkheden op het einde van de opleiding
- Formuleren van de verwachtingen tussen de student en de verantwoordelijken van de politieschool.

Inhoud

- Organogram, diensten, werking van de opleidingsstructuur in de school
- Rol en statuut van betrokkenen evenals van de opleidingsverantwoordelijken.
- Doelstellingen en pedagogische methodes : alternerend en situationeel leren, modulaire aanpak
- Evaluatiesysteem en examens
- Rechten en plichten van de studenten (studiereglement)

aantal uren

- Min 4 uren

1/2 ROL EN PLAATS VAN DE POLITIESTRUCTUREN

De aspirant-hoofdinspecteur vertrouwd maken met de grondbeginselen die hem toelaten om de rol van de verschillende politie-onderdelen in de maatschappij te bekijken ; de algemene omstandigheden en de overeenkomstige uitoefening van de politiefunctie voor elk van deze onderdelen te begrijpen ; de verschillende tussenkomende partijen en partners die de uitoefening van de politiefunctie beïnvloeden, te identificeren ; het geheel van grondbeginselen en politionele dienstenaanbod te integreren in een aanpak die tegemoet komt aan de behoeften inzake veiligheid van de maatschappij daarbij vertrekkende van de filosofie van gemeenschapsgerichte politiezorg.

1/2-1 UITOEFENING VAN DE POLITIEFUNCTIE

Concrete doelstellingen

- Uitleggen van de geschiedenis, structuur, organisatie en bevoegdheden van de geïntegreerde politie, gestructureerd op federaal en lokaal niveau.
- Identificeren van de bevoegdheden, uitgeoefend door en binnen iedere niveau van de politie
- Uitleggen van het algemeen kader van de wet op het politieambt
- Onderscheiden van de verschillende gerechtelijke en administratieve autoriteiten betrokken bij de politiefunctie en

Inhoud

- hun werking begrijpen ;
- Onderscheiden van de verschillende hoven en rechtbanken en hun werking begrijpen
- Inventariseren en onderscheiden van de verschillende gespecialiseerde steundiensten betrokken bij de uitoefening van de politie- en gerechtelijke functie
- Historisch overzicht politielandschap en aanleiding tot de hervormingen : commissie DUTROUX, OCTOPUS, wet op de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus ;
- Structuur, organisatie en bevoegdheden van de geïntegreerde politie
- Steundiensten van de federale politie
- Opdrachten van de politiediensten ;
- Structuur, bevoegdheden en gezagsrelaties van de verschillende administratieve en gerechtelijke autoriteiten
- Structuur, organisatie en bevoegdheden van de hoven en rechtbanken
- Steundiensten en aanverwanten (Interpol, Europol...)

aantal uren

- Min 10 uren

1/2-2 AANPAK VAN COMMUNITY POLICING**Concrete doelstellingen**

- Uitleggen van de filosofie van community policing en gemeenschapsgerichte politiezorg ;
- Analyseren en uitleggen van de sociale en economische evolutie van de maatschappij, de daaruit volgende verwachtingen van de maatschappij en gevolgen daarvan op het politiewerk
- Integratie van de invloed van de sociale verwachtingen inzake veiligheid en het antwoord daarop van de politiestructuur.

Inhoud

- De filosofie, de bestanddelen en de karakteristieken van de gemeenschapsgerichte politiezorg
- Verwachtingen van een verscheiden en multiculturele bevolking.
- De complementariteit preventie en repressie
- Het federaal veiligheidsplan

aantal uren

- Min 8 uren

MODULE 2. DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE HOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 36 UREN)**2/1 DE ROL VAN DE POLITIEHOOFDINSPECTEUR EN BASISPOLITIEZORG (MIN 8 UREN)**

De algemene rol van de politiehoofdinspecteur en de elementen identificeren die hem toelaten om de bijdrage te omschrijven die community policing kan leveren binnen zijn bevoegdheden als hoofdinspecteur en om deze in de praktijk te brengen door een probleemoplossende aanpak.

Concrete doelstellingen

- Uitleggen van de rol van hoofdinspecteur in de inwerkingstelling van gemeenschapsgerichte politiezorg.
- Identificeren van de specifieke behoeften inzake veiligheid en de daarbij horende omgevingsfactoren.

Inhoud

- Uitleggen van de lokale democratische werking en de werkingsregels die eruit voortvloeien voor de politiefunctie.
- Identificeren van de eventuele partners in het strategisch antwoord op de lokale vraag naar veiligheid.
- Integreren in het politiewerk van een streven naar klantgericht en kwaliteitsvol werken.

aantal uren

- min 8 uren

2/2 DE BUFFERFUNCTIE VAN DE HOOFDINSPECTEUR

Identificeren van de beperkingen inzake het politie-optreden en van de bevoegde partners inzake de behandeling van de gebeurtenissen die niet behoren tot de politiebevoegdheid.

Concrete doelstellingen

- Uitleggen van het algemeen kader, de opdrachten en beperkingen van de politie-interventie en van het een beroep doen op partners die bepaalde taken kunnen overnemen.
- Kunnen opvangen en doorverwijzen van slachtoffers van misdrijven.
- Kunnen opvangen en doorverwijzen van bijzondere categorieën van slachtoffers

Inhoud

- Wettelijk en reglementair kader van de politie-interventie (WPA, omzendbrieven,...)
- Rol van de hoofdinspecteur inzake slachtofferhulp
- Partners inzake slachtofferhulp
- Bijzondere categorie van slachtoffers (zedes , kinderen,...)

aantal uren

- min 8 uren

2/3 DE PROFESSIONELE ETHIEK

Identificeren, toepassen en doen toepassen van politionele interventie- en gedragsschema's in overeenstemming met de politionele deontologie en de verwachtingen van de bevolking.

Concrete doelstellingen

- Plaatsen van de politieactiviteiten in het algemeen kader van de bescherming van de rechten en vrijheden van de burger
- Zich houden aan de gewenste politionele houdingen

Inhoud

- Internationaal en nationaal normerend kader van de deontologie inzake politionele tussenkomsten (Europees Verdrag van de Rechten van de Mens, de grondwet, WPA,...)
- Toepassen en controleren van de eerbiediging van de politionele deontologie.

- De bedrijfscultuur : zijn waarden en normen.
- Integriteit en beroepsloyauteit

aantal uren

- min 12 uren

2/4 HET STATUUT VAN DE POLITIEHOOFDINSPECTEUR EN ZIJN ROL IN DE STATUTAIRE EN ADMINISTRATIEVE REGELGEVING

De kandidaat vertrouwd maken met de statutaire bepalingen inzake zijn toekomstig statuut van politiehoofdinspecteur en hem toelaten om zich de toepassing van de statutaire bepalingen en procedures eigen te maken die ofwel op hemzelf betrekking hebben ofwel meer algemeen van toepassing zijn op het politiepersoneel waarover hij uit hoofde van zijn hoedanigheid bijzondere bevoegdheden uitoefent.

Concrete doelstellingen

- Analyseren en begrijpen van de statutaire en administratieve bepalingen die de hoofdinspecteur aanbelangen, dit binnen het meer algemeen kader van de geïntegreerde politie.
- Identificeren van de verantwoordelijkheden van de hoofdinspecteur in de toepassing van de statutaire bepalingen.

Inhoud

- Het wettelijk en reglementair statuut van de hoofdinspecteur : administratief statuut, geldelijk statuut, disciplinair statuut, syndicaal statuut
- Rol van de hoofdinspecteur inzake de toepassing van de statutaire bepalingen.

aantal uren

- min 8 uren

MODULE 3. BASISVAARDIGHEDEN EN – COMPETENTIES VAN DE POLITIEHOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE (MIN 72 UREN)

De kandidaat uitrusten met de minimaal vereiste basisvaardigheden en –competenties om zijn taak als hoofdinspecteur te vergemakkelijken of te ondersteunen

3/1 INFORMATICATOEPASSINGEN

Concrete doelstellingen

- Gebruiken van informaticatoepassingen inzake de uitoefening van de functie van politiehoofdinspecteur, inzake het dagelijks beheer van een dienst en het presenteren van informatie

Inhoud

- Gerechtelijke geautomatiseerde documentatie (POLIS, PiP).
- Informaticatoepassingen mbt dagelijks beheer en presentatie van informatie

Minimum aantal aanbevolen uren

- 24 uren

3/2 EXPLOITEREN VAN INFORMATIE (MAU :4)

Concrete doelstellingen

- Opzoeken en exploiteren van gerechtelijke en andere informatie

Inhoud

- Opzoeken en exploiteren van informatiebronnen.
- Opzoeken van documentatie.
- Exploiteren van manuele en geautomatiseerde documentatie

- | | |
|--------------------|--------------|
| aantal uren | ● min 4 Uren |
|--------------------|--------------|

3/3 ONTWIKKELEN VAN COMMUNICATIEVAARDIGHEDEN ALS LEIDINGGEVENDE

- | | |
|--------------------------------|--|
| Concrete doelstellingen | ● Zich vertrouwd maken met elementaire communicatievaardigheden nuttig voor de uitoefening van een leidinggevende functie. |
| Inhoud | <ul style="list-style-type: none"> ● Communicatietechnieken : actief luisteren, vragen stellen, feedback geven. ● Organisatie, voorbereiding en leiden van een vergadering. ● Basisprincipes, voorbereiding en geven van een presentatie |
| aantal uren | <ul style="list-style-type: none"> ● Min 12 uren
+
min 12 uren te verdelen in het raam van de activiteiten gepland in de luiken 3 en 4 als ondersteuning in het toepassen, desgevallend geïndividualiseerd, van communicatietechnieken tijdens de operaties waarin de hoofdinspecteur een leidinggevende functie vervult en waarvoor een optimale communicatie noodzakelijk is naar en van zijn medewerkers |

3/4 CONTROLE VAN EEN PROCES-VERBAAL

- | | |
|--------------------------------|--|
| Concrete doelstellingen | ● Vertrekkend vanuit de controlefunctie, verduidelijken van noties inzake het opstellen van een proces-verbaal. |
| Inhoud | <ul style="list-style-type: none"> ● Principes en nut van de controle ● Wettelijke vereisten proces-verbaal : naar inhoud en vorm. ● Bewijswaarde ● Hoofdeigenschappen |
| aantal uren | ● Min 24 uren |

LUIK 2 BEHEER VAN HUMAN RESOURCES EN OPERATIONELE LEIDING BINNEN EEN TEAM (MIN 130 – MAX 140 UREN)

MODULE 4. VERWERVEN VAN BASISCOMPETENTIES INZAKE MANAGEMENT EN BEHEER VAN HUMAN RESOURCES (MIN 60 UREN)

De kandidaat voorbereiden om, éénmaal inplaatsgesteld als politiehoofdinspecteur, hem toe te laten om op een efficiënte en doeltreffende manier de ploeg te leiden die hem is toegewezen.

Daarvoor kan hij weloverwogen de verschillende taken verdelen onder de leden van zijn ploeg in functie van de verwachtingen en vaardigheden van éénieder, zijn medewerkers begeleiden om hun potentialiteit en prestaties te optimaliseren om de toegewezen doelen te bereiken, individuele functionerings- en evaluatiegesprekken voeren en conflictsituaties die onverwachts in zijn ploeg opduiken herkennen en beheren.

4/1 VOEREN VAN BEGELEIDINGS- EN FUNCTIONERINGSGESPREKKEN

Concrete doelstellingen

- Identificeren van de competenties en gewenste prestaties van de medewerkers
- Uitleggen van motiverende factoren.
- Analyse en toepassen van de doelstellingen en principes van het functioneringsgesprek
- Voeren van een coachingsgesprek
- Voeren van een correctiegesprek
- Voeren van een functioneringsgesprek

Inhoud

- Definitie van de competenties en evaluatie van de manier waarop ze worden gebruikt.
- Motivatietheorieën : Maslov, Herzberg, Mc Gregor.
- Kenmerken van een coachend-, correctie- en functioneringsgesprek.
- Voorbereiding en fasen van het verloop van een coachend-, correctie- en functioneringsgesprek
- Specificiteiten mbt de communicatie tijdens een functioneringsgesprek.

aantal uren

- min20 uren

4/2 VOEREN VAN EEN EVALUATIEGESPREK

Concrete doelstellingen

- Analyse en toepassen van de doelstellingen en principes van het evaluatiegesprek
- Voeren van een evaluatiegesprek

Inhoud

- Wettelijke en reglementaire beschikking mbt de beroepsevaluatie
- Definitie, kenmerken en algemene procedure van een evaluatiegesprek.
- Objectiviteit en evaluatiecriteria : valkuilen en moeilijkheden van een objectieve evaluatie.
- Voorbereiding en fasen van het evaluatiegesprek.
- Hulp en advies bij het opstellen van een actieplan.

aantal uren

- min8 uren

4/3 CONFLICTHANTERING**Concrete doelstellingen**

- Analyseren en toepassen van de modaliteiten inzake het onthaal van een nieuwe medewerker in de ploeg met het oog op een optimale integratie.
- Herkennen van de aard van een conflict, de oorzaken en de beïnvloedende factoren.
- Voeren van een conflictanterningsgesprek
- Uitleggen hoe conflicten kunnen worden voorkomen

Inhoud

- Kenmerken succesvol team
- Onthaal van een nieuw lid in de ploeg
- Identificeren en analyseren van een conflict
- Latente en openlijke conflicten.
- Strategieën conflictbeheersing.
- Conflictanterningsgesprek en conflictvoorkomende maatregelen.

aantal uren

- Min 16 uren

4/4 STRESSBEHEERSING**Concrete doelstellingen**

- Bepalen van de typologie van stressfactoren
- Onderscheiden van de diverse stresstoestanden en de symptomen die ermee gepaard gaan.
- Tussenkomen bij een medewerker die symptomen inzake stress vertoont
- Uitleggen welke acties kunnen worden ondernomen om stress bij anderen te verminderen en weten naar welke diensten inzake stressopvang hij kan doorverwijzen
- Optimaal beheren van zijn tijd.

Inhoud

- Typologie van stress en stresserende factoren.
- Herkennen van lichamelijke en psychologische signalen
- De adviesfunctie
- Stressverminderende factoren en diensten inzake stressopvang
- Strategieën van tijdsbeheer : tijdsverslinders, prioriteitentechniek, maken van een planning

aantal uren

- Min 16 uren

MODULE 5. LEIDING VAN EEN TEAM IN EEN OPERATIONEEL LEIDINGGEVENDE ROL (MIN 70 UREN)

De kandidaat voorbereiden om, éénmaal inplaatsgesteld in de functie van politiehoofdinspecteur, hem toe te laten om, in het raam van zijn bevoegdheden, bepaalde principes inzake voorbereiding en uitvoering van een gepaste operationele leiding toe te passen.

In deze zin kan hij in samenwerking met zijn medewerkers een actieplan opstellen om doelstellingen op korte en middellange termijn te bereiken ; de doelstellingen die hem werden toegewezen, vertalen in projecten en deze beheren ofwel als deelnemer ofwel als leider van een ploeg, de leiding en het bevel voeren over een groep in crisissituaties, het logistiek, administratief en financieel beheer uitoefenen van een eenheid binnen het raam van de autonomie die hem daartoe werd toegekend.

5/1 OPSTELLEN VAN EEN ACTIEPLAN

- Concrete doelstellingen**
- Identificeren en analyseren van operationele richtlijnen en omgevingsfactoren die de geplande acties kunnen beïnvloeden
 - Ontwikkelen van een actieplan in samenwerking met de medewerkers
 - Presenteren van een voorstel van actieplan en van de behaalde resultaten
- Inhoud**
- Omgevingsanalyse en statistieken.
 - Beleidscyclus op lokaal niveau.
 - Lokale veiligheidsplannen.
 - Resultaten van lokale enquêtes.
 - Te bereiken operationele doelstellingen en inventaris van eigen capaciteit en middelen.
 - Concretisering acties .
 - Evaluatie resultaat en gevolgde methode.
 - Presentatie actieplannen.
- aantal uren**
- Min 16 Uren

5/2 DEELNAME AAN EN LEIDEN VAN EEN PROJECT

- Concrete doelstellingen**
- Bestuderen van de opdracht en analyseren van de beïnvloedende factoren en de gevolgen.
 - Omschrijven van de probleemsituatie en identificeren van de verwachtingen
 - Identificeren van de oorzaken en het formuleren van verbeteringsvoorstellen en –maatregelen.
 - Uitleggen hoe een project kan worden opgevolgd en geëvalueerd
 - Uitleggen hoe weerstand kan worden geminimaliseerd
- Inhoud**
- Aard van de probleemsituatie en van betrokken personen en eenheden.
 - Gewenst eindproduct : toestand/omgeving en methodologie.
 - Doel van het project en dientengevolge samenstellen van de projectploeg.
 - Grondige analyse van het probleem : identificeren van de hoofd- en nevenoorzaken, formuleren van oplossingsvoorstellen.
 - Opstellen van een actieplan.
 - Effect- en procesevaluatie.
 - Symptomen van weerstand en beïnvloedende factoren.
 - Technieken om met weerstand om te gaan
- aantal uren**
- Min 16 uren

5/3 OPERATIONEEL MANAGEMENT EN BEVELVOERING IN CRISISSITUATIES

- Concrete doelstellingen**
- Ontwikkelen van een flexibele leiderschapstijl die toelaat om op een effectieve wijze de functie van politiehoofdinspecteur uit te voeren

	• Uitleggen van de algemene principes inzake bevelvoering • Uitoefenen van de bevelvoering in crisissituaties
Inhoud	• Leiderschapstheorieën en hun toepassing in de praktijk. • Communicatievaardigheden en voorbeeldfunctie van de leider. • De beoordeling van de situatie. • De beslissingsfase en het operatieorder. • De operationele briefing. • Uitvoering en leiding van de kleinschalige operatie. • De operationele debriefing.
aantal uren	• Min 30 Uren
<u>5/4 INZICHT HEBBEN IN DE BASISREGELS INZAKE ADMINISTRATIEF, FINANCIËEL EN LOGISTIEK BEHEER</u>	
Concrete doelstellingen	• Beheersen van de procedureregels en het beheer van regelmatig gebruikte formulieren. • Toepassen van de principes inzake financieel beheer van een dienst. • Toepassen van de beheersprincipes inzake frequent gebruikte inventarissen.
Inhoud	• De tuchtprocedure • De communicatie en uitwisseling van interne informatie en naar externen. • De interne veiligheid • Administratieve verplaatsingen • Berekening en beheer van dienst-, weekend-, nacht- en overuren • Technieken en maken van inventarissen.
aantal uren	• Min 8 uren

OPLEIDINGSSTAGE INZAKE MANAGEMENT EN LEADERSHIP (40 UREN)

De opleidingsstage inzake management en leidinggeven wordt georganiseerd teneinde de aspirant in staat te stellen de rol van de hoofdinspecteur van politie en de uitoefening van zijn verantwoordelijkheden, in de functionele en operationele leiding van een politiedienst, te observeren en te analyseren.

Het gaat om het sluitstuk van het leerproces, waarbij in een eerste fase de tijdens de opleidingsmodules aangeleerde concepten getoetst worden aan de effectieve toepassing ervan in de politiestructuur, en waarbij de aspirant vervolgens, in een tweede fase van analyse en reflectie, zelf voorstellen formuleert en eventueel zelfs participeert bij de aanwending van deze voorstellen binnen de dienst die de stagiair onthaalt.

Concrete doelstellingen

- Voorafgaand aan zijn stage wordt de aspirant in het bezit gesteld van de nodige documentatie, die hem in staat moet stellen om kennis te nemen van de principes (inzake organisatie, functioneren,...) en van de aard van de activiteiten van de politiedienst waar hij zijn stage zal volbrengen.
- De aspirant definieert, via observatie en aan de hand van zijn opgedane ervaringen, de rol van de hoofdinspecteurs binnen de politiedienst waar hij zijn stage volbrengt, hun verantwoordelijkheden inzake operationele leiding en hun taakuitvoering. Hij analyseert het functioneren van de dienst en de daar eventueel ontwikkelde projecten in het licht van de concepten, die hij tijdens de opleidingsmodules heeft aangeleerd.
- De aspirant observeert, in de mate van het mogelijke en binnen de grenzen van de deontologie, een functioneringsgesprek, een evaluatiegesprek, een begeleidend gesprek en een conflictbeheersend gesprek. Op uitnodiging van zijn mentor formuleert hij actie-voorstellen.
- De aspirant beschrijft de bijdrage van de dienst in het veiligheidsbeleid dat door het korps gevoerd wordt, alsook de bijdrage in de actieplannen en projecten die in dit kader ontwikkeld werden.
- De aspirant bestudeert, binnen de dienst waar hij zijn stage volbrengt, het administratief-, financieel- en logistiek beheer.
- De aspirant voedt en consulteert de politionele informatica-toepassingen en de geïnformateerde gerechtelijke documentatie.
- De aspirant bestudeert de manier waarop de hoofdinspecteur zijn controlefunctie van processen-verbaal uitoefent.

aantal uren

- 40 uren
waarvan de laatste vier gereserveerd zijn voor de organisatie, binnen de politieschool en in aanwezigheid van de stagecoördinator, van een debriefing die de aspirant in staat moet stellen om datgene wat hij tijdens de schoolse opleiding geleerd heeft te confronteren en te vergelijken met zijn in de verschillende stageplaatsen opgedane ervaringen.

LUIK 3. VERWERFING EN TOEPASSING VAN OPERATIONELE MANAGEMENTPRINCIPES INZAKE BESTUURLIJKE POLITIE (MIN 190 – MAX 200 UREN)**MODULE 6. VERKEER EN WEGVERKEER (MAU :58)**

Aan de kandidaat toelaten om, op basis van een grondige kennis van het verkeersmilieu, de verkeersproblematiek te beheren ; deel te nemen aan het bepalen van een verkeersbeleid ; bij zware verkeersongevallen en andere zware feiten die een invloed hebben op de verkeersvlotheid te kunnen tussenkomen en daarbij de activiteiten van de verschillende tussenkomende partijen te kunnen coördineren, leiding te geven aan een belangrijk verkeerscontroledispositief.

6/1 DE ROL VAN DE POLITIEHOOFDINSPECTEUR INZAKE VERKEER**Concrete doelstellingen**

- Identificeren en analyseren van de voornaamste factoren die het verkeer beïnvloeden
- Analyseren van de controlefunctie van de politiehooftinspecteur in het domein van verkeer

Inhoud

- Fenomeenanalyse
- De mens in het verkeer
- Het voertuig en de weginfrastructuur
- De zware overtredingen
- De technische controle
- De tachygraaf
- ADR-reglementering
- De verplichte verzekering
- De gecoördineerde wetten (alcohol, drugs in het verkeer, rijbewijs,...)

aantal uren

- Min 16 uren

6/2 TUSSENKOMEN IN BIJZONDERE VERKEERSSITUATIES**Concrete doelstellingen**

- Identificeren van de bepalende factoren voor het opstellen van een verkeersbeleid.
- Analyse van de basisprincipes van signalisatieplannen.
- Uitleggen van de rol van de technische diensten, werkzaam in het domein van verkeer en de wegenbeheerders.
- Uitleggen van de manier van tussenkomen en deze toepassen bij bijzondere gebeurtenissen op de openbare weg die een invloed hebben op de verkeersvlotheid.

Inhoud

- Verkeersveiligheid.
- Verkeersinformatie aan de weggebruikers
- Concept signalisatie
- De verschillende categorieën van werken
- De adviesfunctie
- Sportwedstrijden op de openbare weg
- Wielertoerisme
- Culturele evenementen

aantal uren

- Min 8 uren

6/3 TUSSENKOMEN BIJ ZWARE VERKEERSONGEVALLLEN EN BIJ ZWARE FEITEN DIE EEN INVLOED HEBBEN OP DE VERKEERSVLOTHEID

Concrete doelstellingen	• Inrichten van een veiligheidssperimeter en een verkeersomleidingsdispositief • Identificeren en coördineren van de verschillende tussenkomende partijen • Identificeren, analyseren van een analyse van een veiligheidsprobleem inzake verkeer en formuleren van aanpassingsvoorstellen aan de weginfrastructuur
Inhoud	• De veiligheidssperimeter • Verkeersomleiding • Interne contacten inzake verkeerspolitie • Externe contacten (civiele bescherming, brandweer, me-disch urgentieteam, Belgisch leger) • Definitie van een veiligheidsprobleem inzake verkeer • Analyse van de weginfrastructuur en mogelijke aanpassingen,
aantal uren	• Min 10 uren

6/4 INPLAATSTELLING EN LEIDING GEVEN AAN EEN VERKEERSCONTROLE-DISPOSITIEF

Concrete doelstellingen	• Uitvoeren van een controle van een verdacht voertuig en/of met gevaarlijke personen aan boord • Leiding geven aan een belangrijk verkeerscontrole-dispositief
Inhoud	• De interventietactiek. • De beschermingsprocedures. • Coördinatie van de ploegen. • De verkeerscontrole : voorbereiding, briefing, uitvoering en leiding, evaluatie en debriefing.
aantal uren	• Min 24 uren

MODULE 7. HANDHAVING EN HERSTEL VAN DE OPENBARE ORDE (MIN 68 UREN)

Aan de kandidaat toelaten om, op basis van een breed maatschappijbeeld en een positieve conflictperceptie, op zijn niveau bij te dragen tot het begeleiden van volkstoelopen en het beschermen van personen, goederen en instellingen

7/1 ALS LEIDINGGEVENDE TUSSENKOMEN IN HET DOMEIN VAN DE BESTUURLIJKE POLITIE

Concrete doelstellingen	• Uitleggen en juist interpreteren van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake bestuurlijke politie • Een conflictsituatie of geweldsrijpe situatie oordeelkundig afbouwen door een aangepaste basisopstelling en door communicatie en onderhandelen • Het bevel voeren over een sectie en toepassen van de actiemodi en technieken in de bestuurlijke politie met kleine geconstitueerde eenheden
--------------------------------	---

Inhoud**aantal uren**

- Autonom uitvoeren van de analyse van een eenvoudige opdracht of probleem in het domein van de bestuurlijke politie, de resultaten van de analyse vertalen in een gestructureerd operationeel actieplan, het geven van de briefing en leiden van de uitvoering door een kleine geconstitueerde eenheid van middelmatige grootte (één à twee secties) (geplande operaties tot niveau peloton) en het verzekeren van de operationele administratie
- Autonom uitvoeren van een crisisbeoordeling in het domein van de bestuurlijke politie en leiden van een onmiddellijke politie-actie op het niveau van een kleine geconstitueerde eenheid van middelmatige grootte (één à twee secties) (reacties op incidenten)
- Kennen van de inlichtingencyclus en gebruiken van de bestuurlijke documentatie.
- Analyseren van de bijzondere problematiek van openbare orde mbt voetbal
- Uitleggen van noties mbt EHBO in situaties van herstel en handhaving van de openbare orde.

- Wettelijk en reglementair kader (specifiek referentiekader, specifieke mensenrechten en grondrechten, verhouding tussen bestuurlijke en gerechtelijke politie, richtlijnen van de bestuurlijke overheden, veiligheidsplannen, protocolakkoorden, massagebeurtenissen en volkstoelopen, conflicten, community policing en genegotieerd beheer, bevoegdheden van de politiehoofdinspecteur inzake bestuurlijke politie).
- Deëscalatiemodel, operationele concepten en basishoudingen, wisselwerking tussen onthaal- en interventiefunctie, absorptie van agressie en stressbeheer, operationele communicatie, onderhandelen en bemiddelen
- Conventionele tekens, de formaties, de directieve leiderschapsstijl, de technieken, de actiemodi, het gebruik van middelen
- Onderscheid tussen geplande operaties en reacties op incidenten, de operationele activiteitscyclus, de operationele beoordeling voor geplande operaties, het operatie-order en andere soorten orders, de briefing, uitvoering en leiding van de operatie, evaluatie en debriefing, de operationele registratie en rapportering
- Operationele crisisbeoordeling als reactie op incidenten, crisisplanning en – briefing, crisisuitvoering en evaluatie
- De bestuurlijke informatie en documentatie, de wet op de privacy
- Voetbal: wettelijk en reglementair kader, fenomeen van hooliganisme, stewards, concept infrastructuur van de stadia, filosofie van optreden
- Maatregelen bij ongevallen ingevolge het gebruik van geweldsmiddelen

- Min 64 Uren

7/2 EERSTE COÖRDINATIE IGV RAMPEN

Concrete doelstellingen

- Becommentariëren van het wettelijk referentiekader en bepalen van de aard van de ramp evenals van de plannen die moeten worden uitgevoerd.
- Analyseren van de procedures inzake rampenplanning
- Coördineren van dringende maatregelen

Inhoud

- Wettelijke basis
- Brand en ongeval met schadelijke stoffen
- Explosie, industrieel ongeval
- Natuurlijke rampen (overstroming, ...)
- Nucleaire ongevallen
- Rampenplannen
- Reacties bij rampen
- Veiligheidsperimeter
- Tussenkommende partijen en hun bevoegdheden
- Eerste coördinatie

aantal uren

- Min 4 uren

MODULE 8. BIJZONDERE BESTUURLIJKE POLITIE (MIN 64 UREN)

Aan de kandidaat toelaten om, op basis van een grondige kennis van de vigerende regels ter zake, in de domeinen van bijzondere administratieve politie waarin de politiehooftinspecteur een rol kan spelen, efficiënt tussen te komen.

8/1 VASTSTELLINGEN KUNNEN DOEN NAV EEN INBREUK TEGEN DE VREEMDELINGENWETGEVING**Concrete doelstellingen**

- Verduidelijken van de maatschappelijke context evenals van het wettelijk en interventiekader.
- Herkennen van de verschillende vreemdelingstatuten.
- Situeren van de Dienst vreemdelingenzaken en weten hoe er een beroep op te doen
- Controleren van de documenten van vreemdelingen
- Nemen van maatregelen tgo vreemdelingen die niet in orde zijn met de wetgeving
- Rapporteren van de genomen maatregelen

Inhoud

- Problematiek immigratie en mensenhandel
- De vreemdelingenwetgeving
- Racisme en xenofobie
- Noties mbt de toegang, het verblijf, de vestiging en de herziening van een beslissing
- Specifieke categorieën (minderjarigen,...)
- Dienst vreemdelingenzaken : organisatie, bevoegdheden en contactmogelijkheden
- De Belgische identiteitsdocumenten
- De verblijfsvergunning
- Schengen-visum
- Controle op valsheid en vervalsing
- Probleemgevallen (top tien)
- Te treffen maatregelen bij aantreffen (PRINTAC,

	- beenderonderzoek) - Opstellen fax PV en het administratief rapport
aantal uren	Min 16 uren

8/2 WETEN WIE BIJSTAND MAG VRAGEN EN IN WELKE OMSTANDIGHEDEN

Concrete doelstellingen	- Analyseren van het wettelijk en reglementair kader mbt het verlenen van bijstand - Analyseren en uitvoeren van de mogelijke manieren van tussenkomen
Inhoud	- WPA en het burgerlijk wetboek - Uitvoeringsmodaliteiten en beperkingen van tussenkomen
aantal uren	Min 4 uren

8/3 LEIDING GEVEN TIJDENS DE UITVOERING VAN KLEINSCHALIGE TACTISCHE POLITIEPROCEDES

Concrete doelstellingen	- Analyseren van de richtlijnen mbt de overbrenging van gevangenen - Uitleggen van de procedure mbt escorte van fondsen - Leiding geven tijdens een interventie en zoeking in een gebouw - Leiding geven tijdens een interventie en zoeking in een niet bebouwde zone - Leiding geven aan een kleinschalig dispositief mbt de bescherming van potentiële doelwitten - Verzekeren van de eerste coördinatie igv bomalarm - Uitvoeren van een achtervolging en interceptie met meerdere ploegen - Verzekeren van de coördinatie igv optreden bij alarmmeldingen met meerdere ploegen - Treffen van de eerste coördinerende maatregelen bij melding hold-up of diefstal gewapenderhand (gijzeling, Fort Chabrol)
Inhoud	- Wettelijk en reglementair kader Overbrenging van gevangenen: algemene en bijzondere technieken mbt personen en vervoermiddelen - Bewaking en overbrenging in het justitiepaleis Escorte fondsen: tactische procédés en reacties op incidenten Algemene technieken van interventie en zoeking - Vorbereiding en coördinatie van de verschillende ploegen - Reacties in geval van incidenten - Interventie met politiemensen in burger - Opsporen van een lijk, voorwerpen en sporen - Opsporing van niet gevaarlijk en gevaarlijke personen - Opstellen van een PV van een zoeking Bescherming potentiële doelwitten: definitie, soorten en beschermingstechnieken - Vorbereiding en inplaatsstelling van een beschermingsdispositief en coördinatie van de ploegen

aantal uren

- **Bomalarm** : definitie, ontvangst en evaluatie van de dreiging
- Te nemen maatregelen igv bomalarm
- De ontdekking verdacht tuig en de identificatiemiddelen
- Ontploffing van een tuig
- **Achtervolging en Interceptie** : algemene principes (wettelijkheid, opportuniteit en veiligheid)
- Achtervolging (niet) verdacht voertuig (evaluatie, achtervolging, mobiele interceptie en controle)
- Statische onderschepping (wettelijk kader, dispositieven, individuele taken)
- Interventie igv politiealarm (principes en procedures, acties en taken)
- **Alarmmelding** : definitie en coördinatie interventieploegen
- Vorderingstechnieken in functie van de dreiging
- Reacties op incidenten
- Opstellen PV
- **Holdup en diefstal gewapenderhand** : definitie en kenmerken, uitvoeringsregels, reactie op incidenten en opstellen PV

- Min 44 uren

LUIK 4. INTEGRATIE IN DE FUNCTIE VAN OFFICIER VAN GERECHTELIJKE POLITIE (MIN 240 – MAX 250 uren)

MODULE 9. COURANTE OPDRACHTEN (MIN 200 UREN)

9/1 HET INTERVENTIEKADER INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE

De kandidaat vormen in het wettelijk, technische en ethische kader binnen hetwelk de politiehoofdinspecteur zijn bevoegdheden van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de Procureur des Konings zal uitoefenen

Concrete doelstellingen	• Uitleggen van het interventiekader inzake gerechtelijke politie
Inhoud	• Wettelijk en reglementair kader (strafwetboek, wetboek van strafvordering, WPA, wet Franchimont) • De gerechtelijke overheden : hun bevoegdheden en richtlijnen • De veiligheidsplannen • Filosofie van optreden politie inzake gerechtelijke politie en deontologie ter zake • Bevoegdheden hoofdinspecteur inzake gerechtelijke politie
aantal uren	• Min20 uren

9/2 DE AFSTAPPING TER PLAATSE

De kandidaat toelaten om op een veilige manier een complexe afstapping ter plaatse uit te voeren met het oog op de vrijwaring en de maximale exploitatie van de achtergelaten sporen en bewijselementen op de plaats van het misdrijf.

Concrete doelstellingen	• Analyseren van de wettelijke basis van de afstapping ter plaatse • Beheer en exploitatie van de initiële informatie • Identifieren van de gevaarsindicatoren bij de afstapping ter plaatse • Coördineren, organiseren en controleren van de getroffen veiligheidsmaatregelen • Analyse en uitvoeren van de richtlijnen mbt slacht-offerhulp • Opzoeken, bewaren en identificeren van sporen en aanwijzingen achtergelaten door de dader • Uitvoeren, coördineren en leiden van de eerste vaststellingen en onderzoeksdaden op initiatief of op vraag van de magistraat • Coördinatie en controle van het onthaal van getuigenissen. • Identifieren van de onderscheidende elementen bij bijzondere categorieën van misdrijven • Uitleggen van de samenwerkingsmogelijkheden met gespecialiseerde diensten en van de gebruiksmogelijkheden van speciale middelen • Opstellen van een omstandig proces-verbaal vaststellingen.
--------------------------------	--

Inhoud

- Wettelijk en reglementair kader (WPA, Wetboek van strafvordering)
- Definitie, doel en bevoegdheden afstapping ter plaatse
- Analyse van binnenkomende informatie, beoordeling van de opportuniteit van optreden
- Evaluatie eigen mogelijkheden en doorgeven van informatie
- Gevaarsindicatoren en beoordeling van de situatie
- Inwerkstellen van de middelen (interne en externe)
- De veiligheidssperimeter
- Controle activiteiten van de bevoegde ploegen ter plaatse
- Humane plichten en ter hulp komen
- Psychologische ondersteuning en doorverwijzen naar gespecialiseerde diensten
- Wetenschappelijke en technische politie (wetsgeneeskunde, vingerafdrukken, vlekken, haren, DNA, noties mbt ballistiek)
- Informeren van de autoriteiten
- Opsporen van de constitutieve bestanddelen, van de bewijzen en van elementen die kunnen leiden tot de identificatie van de dader
- Plan en fotodossier
- Sporen en constitutieve bestanddelen igv verdacht overlijden, verdachte brand, drugs, diefstallen, zedendelicten, zwendel en hold-up
- Buurtbevraging, passantenbevraging, buurtonderzoek, trajectonderzoek, exploitatie en verspreiding van de verkregen gegevens
- De partners : INCC, experts, honden, de civiele bescherming, de labo's gerechtelijke politie, douane, de sociale inspectie, DVI, de luchtsteun
- PV van vaststellingen

aantal uren

- Min 60 uren

9/2 HET GERECHTELIJK ONDERZOEK

De kandidaat de vaardigheden bijbrengen die hem toelaten om een gerechtelijk onderzoek te voeren en alle daden te stellen die zich daarbij, binnen zijn bevoegdheid van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de Procureur des Konings, opdringen.

9/2-1 OMSTANDIG VERHOOR

De kandidaat toelaten om een niet suggestief omstandig verhoor af te nemen met het oog om de constitutieve bestanddelen en de omstandigheden van het misdrijf te bepalen

Concrete doelstellingen

- Uitleggen van de wettelijke basis en de door de wet voorziene beperkingen inzake het afnemen van een verhoor
- Bepalen van de materiële voorbereiding en organisatie van een verhoor in functie van het type verhoor en de kenmerken van de te verhoren personen
- Onthalen van de verhoorde persoon
- Toepassen van een verhoorstrategie met het oog op het bekomen van een betrouwbaar, geloofwaardig en kwaliteitsvol

Inhoud**resultaat**

- Beheersen van verhoortechnieken in functie met de kenmerken van de persoon die wordt verhoord
- Aanpassen van het verhoor aan de bijzondere situatie waarin slachtoffers zich bevinden en doorverwijzen
- Herkennen en analyseren van de bijzondere kenmerken van de getuige en de getuigenis
- Verhoren van een weerspannige getuige
- Materiële voorbereiding en verhoor van een verdachte
- Zich bewust zijn van de beperkte bewijswaarde van bekentenissen
- Uitvoeren van bijzondere verhoortechnieken
- Opstellen van een PV van een meer complex verhoor

- Wettelijk kader en wet op de voorlopige hechtenis
- Immuniteten, voorrang van rechtsmacht, beroepsgeheim
- Toegepaste sociologie en psychologie mbt onthaal.
- Materiele organisatie : lokaal , afzonderen van personen, een beroep doen op tolken, audio-video van seksueel misbruikte kinderen, beheer van gelijktijdige verhoren
- Algemene en bijzondere verhoortechnieken eigen aan slachtoffers, getuigen en verdachten : proces, finaliteit en confrontatie met materiële bewijzen
- Deontologie van het verhoor en eerbied voor de verhoorde persoon en beheer van verbaal geweld
- Verhoor van slachtoffers : specifieke reglementaire beschikkingen, slachtofferhulp, hulpdiensten, secundaire victimisatie.
- De getuigenis : validiteit en de geloofwaardigheid, psychologie en typologie van de getuige, de weerspannige getuige : toepasselijke wettelijke beschikkingen en het medebrengingsbevel
- Verhoor van een verdachte : bijzondere veiligheidsmaatregelen (fouille, verminderen risico ontsnappingen,...), veelheid van daders en medeplichtingen, beïnvloedende factoren in het verhoor van een verdachte
- De bekentenissen : beperkingen in het zoeken naar de waarheid, typologie en noties mbt omstandige bekentenissen
- Bijzondere technieken : de meervoudige herkenning, de robotfototekenaar, hypnose, de leugendetector, een beroep doen op getuigen via de media.
- PV van verhoor

aantal uren

- 34 uren

9/2-2 DE CONFRONTATIE**Concrete doelstellingen**

- Uitleggen van de materiële voorbereiding en organisatie van een confrontatie
- Organiseren van een confrontatie
- Opstellen van een proces verbaal

Inhoud

- Organisationele schikkingen en eventuele veiligheidsmaatregelen

- Herkennen fysieke en psychologische druk
- Anonimiteit van de getuige
- Daders, mededaders en medeplichtigen, slachtoffer
- Herkennen en exploiteren van tegenstrijdigheden
- PV van een confrontatie

aantal uren

- Min 4 uren

9/2-3 DE HUISZOEKING EN INBESLAGNAME

Aan de kandidaat toelaten om een huiszoeking of inbeslagname uit te voeren met het oog op het verzamelen van materiële bewijzen van het plegen van een misdrijf

Concrete doelstellingen

- Analyseren van de wettelijke en reglementaire beschikkingen die de huiszoeking en de manier van politieel optreden regelen
- Voorbereiden en uitvoeren van een huiszoeking met inbegrip van technische bijstand door gespecialiseerde diensten of met gebruik van bijzondere technische hulpmiddelen
- Beheren van het verloop van een onderzoek dat verbanden heeft met andere misdrijven, personen en plaatsen
- Uitvoeren van een inbeslagname
- Opstellen van proces verbaal van huiszoeking en inbeslagname

Inhoud

- Wettelijk kader (Wetboek van strafvordering, burgerlijk wetboek)
- Bevoegdheden en noties mbt woning en hulpgeroep
- Draagwijdte huiszoekingsbevel
- Uitvoeren van een huiszoeking: beroepsgeheim, veiligheidsmaatregelen, aanpak
- Hulp van derden (Labo's, sociale inspectie, honden, ESI, POSA, brandweer, ..)
- Huiszoeking met getuigen
- Draagwijdte van een huiszoekingsbevel en handelingen bij aantreffen nieuw misdrijf waarvoor geen mandaat
- Finaliteit en typologie van inbeslagnames
- Procedure van inbeslagname (neerlegging ter griffie, formulieren, ...)
- PV huiszoeking en inbeslagname

aantal uren

- Min 20 uren

9/2-4 DE FOUILLE EN DE GERECHTELIJKE AANHOUDING

Aan de kandidaat toelaten om een fouille uit te voeren en over te gaan tot een gerechtelijke aanhouding

Concrete doelstellingen

- Analyse van het wettelijk en reglementair kader waarbinnen de *fouille* en de gerechtelijke aanhouding dient te worden uitgevoerd
- Herkennen van de soorten fouille en wat ermee beoogd wordt
- Voorbereiden en uitvoeren van een gerechtelijke aanhouding
- Opstellen van een proces-verbaal van aanhouding

Inhoud

- Wettelijk kader (WPA, Wetboek van Strafvordering, Wet Franchimont, Wet op de voorlopige hechtenis)
- Finaliteit en deontologie van de fouille, eerbied voor de gefouilleerde, beheer en beheersen van geweld
- De willekeurige aanhouding
- De soorten fouille
- Het onderzoek aan het lichaam
- De vrijheidsberoving en de aanhouding
- Technieken fouille en aanhouding
- Geweldsbeheersing
- PV van aanhouding

aantal uren

- Min 12 uren

9/2-5 BEHEER VAN GERECHTELIJKE INFORMATIE**Concrete doelstellingen**

- Uitwisselen van informatie en samenwerking met de andere politiediensten en gerechtelijke instanties
- Raadplegen en exploiteren van manuele en geïnformatiseerde informatie en documentatie
- Verduidelijken van het beroepsgeheim en de bepalingen inzake de wet op de privacy
- Uitleggen van de mogelijkheden van de bijzondere opsporings- en onderzoekstechnieken

Inhoud

- De rogatoire commissie in het binnenland
- Praktische uitvoeringsmodaliteiten van de rogatoire commissie van een buitenlandse overheid
- Centrale diensten (APSD, Europol, Interpol, SIS, Cel verdwijningen, CBO, BDR...)
- CSB berichten
- Polis, PIP
- DIV
- Bestanden en de wet op de Privacy
- Relaties met de pers
- Omzendbrief mbt bijzondere opsporingstechnieken
- Wet op af luisteren telefoongesprekken
- De proactiviteit

aantal uren

- Min 16 uren

9/2-6 LEIDING VAN EEN GERECHTELIJK ONDERZOEK**Concrete doelstellingen**

- Beheren van een gerechtelijk hoofdossier met inbegrip van de taakverdeling en de centralisatie van de resultaten
- Uitleggen hoe dat moet worden omgegaan met extern tussenkomende partijen
- Leiden van een wedersamenstelling
- Opstellen van een syntheseprocess-verbaal

Inhoud

- Wet Franchimont
- Administratief en gerechtelijk beheer (taakverdeling,...)
- Het multidisciplinair onderzoek en de relaties met experts

	• De wedersamenstelling : wettelijke basis, doel en definitie, voorbereiding en organisatie, operatieorder en briefing, coördinatie, PV van wedersamenstelling. • Noties mbt operationele misdrijfanalyse • Synthese PV
aantal uren	• Min 28 uren

MODULE 10. SPECIEFIEKE SITUATIES

De kandidaat vertrouwd maken met de bijzondere gerechtelijke interventiedomeinen in zijn hoedanigheid van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de Procureur des Konings.

10/1 TOEPASSING VAN BESCHIKKINGEN INZAKE SOCIALE WETGEVING

Concrete doelstellingen	• Analyseren van begrippen die betrekking hebben op de sociale wetgeving evenals het wettelijk referentiekader ter zake • Verantwoorden van het optreden van de politiediensten in het raam van de sociale wetgeving • Opsommen van andere diensten en instanties die werkzaam zijn in het domein van de sociale wetgeving en uitleggen hoe met hen kan worden samengewerkt • Opstellen van een proces-verbaal inzake zwartwerk
Inhoud	• Definitie zwartwerk en sluikwerk, uitkeringsfraude, ambulante activiteiten • Noties handelsrecht en vennootschappenrecht • Juridische begrippen mbt de (vreemde) werknemer, de zelfstandige, de werkloze, de arbeidskaart en – vergunning, de beroepskaart, documenten inzake sociale wetgeving • Voorschriften mbt tewerkstelling van Belgische en vreemde werknemers • Voorschriften voor Belgen en vreemdelingen welke zelfstandige activiteiten uitvoeren • Specifieke inbreuken in bepaalde sectoren (bouw-, hotel-, tuinbouw) • Algemene en bijzondere politiebevoegdheden • Sociale inspectiediensten (Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid, Sociale Zaken, Economische Zaken, Financiën, Middenstand, Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, Arbeidsvoorziening) • Gespecialiseerde diensten (regionale inspectiediensten, cel mensenhandel, ...) • De arbeidsauditeur • PV inzake sociale wetgeving
aantal uren	• Min 24 uren

10/2 TOEPASSING VAN BESCHIKKINGEN INZAKE DE WETGEVING OP DE JEUGDBESCHERMING

Concrete doelstellingen	• Uitleggen van de wetgeving met betrekking tot de kinder- en jeugdbescherming ; bevoegdheden van de gemeenschappen
--------------------------------	---

Inhoud

- Situeren en uitleggen van de bevoegdheden van de jeugdrechtbank en de organen van sociale bescherming
- Schematiseren van de gerechtelijke procedure, rekening houdend met de beschermingsmaatregelen
- Afnemen van een verhoor en opstellen proces-verbaal inzake wet op de jeugdbescherming

aantal uren

- Wettelijke basis (wet van 08 Apr 65 (basiswet), decreet
- Bijzondere wetten en artikelen strafwetboek inzake zedelijke bescherming, de leerplicht, verbod schenken alcoholische dranken, spijbelen, slechte behandeling van kinderen, achterlaten kinderen zonder toezicht, weglopen
- De jeugdrechtbank en taken onderzoeksrechter
- Organen van sociale bescherming
- De gerechtelijke procedure
- Maatregelen tov minderjarigen
- Hulpverlening aan jongeren tussen 18 en 21 jaar
- Optreden van de politiediensten
- Voorwaarden tot opsluiting
- Verhoor van een minderjarige (als slachtoffer en als dader)
- PV inzake wet op de jeugdbescherming

- Min 16 uren

MODULE A FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (MIN 40- MAX 60 UREN)

De kandidaat toelaten om zijn fysieke conditie te ontwikkelen om de politionele taken naar behoren te kunnen uitvoeren.

Concrete doelstellingen

- Onderhouden van een goede algemene lichamelijke conditie
- Onderhouden van een goede functionele lichamelijke conditie

Inhoud

- Wederzijdse verwachtingen
- Minimale normen
- Algemene technieken en disciplines
- Functionele technieken en disciplines

aantal uren

- Min 40 uren

MODULE B. GEWELDBEHEERSING (MIN 50 – MAX 70 UREN)

De kandidaat toelaten om als leidinggevende van meerdere ploegen gepast tussen te komen en de meest frequente gevaarssituaties te beheersen die het gebruik van geweld en dwang noodzaken, dit mits eerbiediging van de deontologische principes.

Concrete doelstellingen

- Op leidinggevend niveau interpreteren van wettelijke, reglementaire en deontologische bepalingen inzake gebruik van dwang en geweld en inzicht hebben in gevaarssituaties
- Autonoom analyseren van een gevaarssituatie en als leidinggevende ter plaatse deze vertalen in een actieplan dat bijdraagt tot het effectief beheren ervan door één of meerdere ploegen.

Inhoud

- Een geweldsrijpe situatie oordeelkundig afbouwen en laten afbouwen als leidinggevende ter plaatse door een aangepaste basisopstelling van de machten, door te communiceren en te onderhandelen.
- Een gevaarssituatie oordeelkundig afbouwen door het aanwenden en laten aanwenden van fysieke beheersingstechnieken.
- Op leidinggevend niveau de ter beschikking gestelde middelen voor het beheeren van een gevaarssituatie op een veilige, progressieve en oordeelkundige manier gebruiken.
- Als leidinggevende ter plaatse de meest voorkomende gevaarssituaties vanaf een conflictafbouwende aanpak beheeren met één of meerdere ploegen.

- Wettelijke, reglementaire en deontologische teksten, beeldvorming mbt de vier "type"gevaarssituaties, aansprakelijkheid van de leidinggevende ter plaatse .
- Informatie, analyse en beoordeling van gevaarssituaties, actieplan als leidinggevende ter plaatse.
- Stressbeheersing, agressieopvang, overredingstechnieken, conflictafbouwende technieken, bemiddelen en onderhandelen.
- Andere fysieke beheersingstechnieken, zelfverdedigingstechnieken, geven van directieve richtlijnen en aanmaningen.
- Soorten middelen (vuurwapens, matrak, pepperspray,...), gebruik van de middelen, zich verplaatsen met de middelen
- Gevaarsindicatoren, beoordelingsschema en briefing, actieplan, evaluatie, afleggen van rekenschap bij interventie en zoeking met meerdere ploegen in een gebouw (optreden bij alarmmeldingen,...), van gevaarlijke personen met meerdere ploegen in een niet bebouwde zone, bij achtervolgen en interceptie met meerdere ploegen, bij het treffen van de eerste coördinerende maatregelen bij melding hold-up of diefstal gewapenderhand
- Optreden inzake openbare orde (sectieniveau)

aantal uren

- Min 50 uren

MODULE C TWEEDE TAAL (30 UREN)

De opleidingsmodule C wordt niet beoordeeld en wordt derhalve niet in aanmerking genomen voor het bepalen van het eindresultaat.

De kandidaat uitrusten met de de nodige basisvaardigheden mbt tot de politionele woordenschat *in de tweede taal* bij de uitoefening van de functie van politiehooftinspecteur

Concrete doelstellingen

- Beheersen van de politionele en professionele woordenschat in de tweede taal
- Begrijpen van professionele teksten, opgesteld in de tweede taal

Inhoud

- Herhaling van noties in de tweede taal
- Politioneel en professioneel taalgebruik

aantal uren

- 30 uren

De opleiding tweede taal bereidt de aspirant voor op het examen tweede taal georganiseerd door het SELOR.

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES (160 UREN)

De hier voorziene opleidingsstage in operationele situaties zet in grote mate de algemene doelstellingen van de stage inzake management en leidinggeven voort, te weten : de observatie, de analyse en vervolgens het effectief in plaats stellen van de tijdens de opleidingsmodules aangeleerde concepten. De concrete doelstellingen van de eerste stage vindt men dus ook, als transversale doelstellingen, terug in de stage in operationele situaties. Het merendeel van de doelstellingen kunnen in feite vertaald worden naar de bevoegdheidssferen van de hoofdinspecteur, respectievelijk van gerechtelijke politie en van bestuurlijke politie.

Aan deze algemene doelstellingen wordt tijdens de stage in operationele situaties een specifieke doelstelling toegevoegd. Men leidt de aspirant hier gradueel naar een complete autonome uitvoering van het geheel van de opdrachten van de hoofdinspecteur van politie. Dit impliceert dus een vormingsproces dat evolueert van een observatie en een analyse van de fenomenen naar de participatie, onder de leiding van de mentor, in hun regeling, om uiteindelijk te komen tot een autonome afwikkeling, met de begeleiding en de controle door de mentor, van operationele situaties, die in feite de sleutelactiviteiten van de stage in operationele situaties uitmaken.

De autonomie, waarvan sprake, slaat op het geheel van factoren die bij de taakuitvoering een rol spelen, de voorbereiding van de activiteiten, het beheer van het ter beschikking gestelde personeel en de middelen, de uitoefening van het bevel, de tenuitvoerlegging van het dispositief en het geheel van de communicatie en de informatie dat nodig is voor de uitvoering van de taak.

De evolutie naar een autonome afwikkeling hangt in grote mate af van het de facto voorkomen van de situaties die de aspirant gradueel tot de gewenste autonomie moeten leiden. Van bepaalde sleutelactiviteiten wordt de afwikkeling door de aspiranten gewenst, alhoewel het onzeker is dat zij door hen tijdens de stage effectief uitgeoefend zullen worden.

Concrete doelstellingen

- De aspirant definieert, via observatie en aan de hand van zijn opgedane ervaringen, de rol van de hoofdinspecteurs van politie, hun verantwoordelijkheden en hun taakuitvoering binnen het domein van het verkeer.
- De aspirant analyseert een belangrijk veiligheidsprobleem in het domein van het vervoer en formuleert voorstellen voor een oplossing.
- De sleutelactiviteiten in het domein van het verkeer zijn :
 - De aspirant komt als begeleider tussenbeide tijdens een evenement of in een situatie die een invloed heeft op de verkeerscirculatie, en hij verzekert de vlotheid van de circulatie.
 - De aspirant komt als begeleider tussenbeide bij een zwaar verkeersongeval.
 - De aspirant doet en leidt, met zijn ploeg, een verkeerscontrole.
- De aspirant analyseert de richtlijnen van de lokale bestuurlijke overheden en de lokale bestuurlijke documentatie.
- De sleutelactiviteiten in het domein van de bestuurlijke politie zijn :
 - De aspirant oefent het bevel uit met betrekking tot de handelstijlen en de technieken van bestuurlijke politie binnen een sectie.
 - De aspirant analyseert een problematiek inzake bestuurlijke politie, vertaalt deze in een actieplan en leidt de uitvoering en de operationele bestuurlijke afhandeling ervan door een sectie.

- De aspirant verzekert, in het kader van een reactie op een incident, met zijn sectie de afwikkeling van de crisissituatie.
- De aspirant past de eerste hulp bij ongevallen toe, die zich opdringt in geval van een incident.
- De aspirant analyseert de bepalingen met betrekking tot de rampenplannen, die van toepassing zijn op de dienst waar hij zijn stage volbrengt.
- De aspirant neemt deel aan de opdrachten uitgeoefend door de hoofdinspecteur inzake bijzondere bestuurlijke politie en hij analyseert zijn rol hierin.
- De sleutelactiviteiten in het domein van de bijzondere bestuurlijke politie zijn :
 - De aspirant verzekert en controleert de goede toepassing van de wetgeving met betrekking tot het statuut van de vreemdelingen en hij verzekert zich van de samenwerking met de betrokken instanties.
 - De aspirant verleent de sterke arm.
 - De aspirant leidt de interventieploeg voor de uitvoering van de politieprocedures met betrekking tot het transport van gedetineerden, de begeleiding van waardetransporten, de operaties inzake recherche, de bescherming en de reactie op een bommelding of een alarmtoestand.
- De aspirant neemt deel aan de opdrachten uitgeoefend door de hoofdinspecteur inzake gerechtelijke politie en hij analyseert zijn rol hierin.
- De aspirant observeert en analyseert het beheer van de gerechtelijke documentatie binnen de dienst waar hij zijn stage volbrengt en binnen het politiekorps.
- De sleutelactiviteiten in het domein van de gerechtelijke politie zijn :
 - De aspirant leidt een afstapping op de plaats van de feiten.
 - De aspirant neemt een omstandig verhoor af en controleert en oriënteert een onderzoek in functie van de ingewonnen elementen.
 - De aspirant organiseert een confrontatie.
 - De aspirant leidt en neemt deel aan een huiszoeking.
 - De aspirant gaat over tot een fouille en tot een arrestatie.
 - De aspirant gaat over tot een huiszoeking.
- De aspirant neemt deel aan de opdrachten uitgeoefend door de hoofdinspecteur inzake bijzondere gerechtelijke politie en hij analyseert zijn rol hierin.
- De sleutelactiviteiten in het domein van de bijzondere gerechtelijke politie zijn :
 - De aspirant verzekert en controleert de goede toepassing van de wetgeving met betrekking tot de jeugdbescherming en hij verzekert zich van de samenwerking met de betrokken instanties.
 - De aspirant verzekert en controleert de goede toepassing van de sociale wetgeving en hij verzekert zich van de samenwerking met de betrokken instanties.
- De aspirant onderhoudt zijn fysieke conditie en past in de situaties tijdens de stages de procedures voor deëscalatie van conflicten en voor het gebruik van dwang en geweld toe.

aantal uren

● 160 uren

waarvan de laatste acht gereserveerd zijn voor de organisatie, binnen de politieschool en in aanwezigheid van de docenten, de stagecoördinator en de mentoren, van een afsluitende vergadering die de aspiranten in staat moet stellen om hun tijdens de stages opgedane ervaringen, meer bepaald inzake de betrekkingen die ze gehad hebben met interne diensten van de politie en met externe partners, uit te wisselen.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 12 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum

Basisopleiding hoofdinspecteur - cijfers 'dagelijks werk'

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

Dagelijks werk 1

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Luik I	Module 1+2	/100	3	0 /300
	Module 3	/100	4	0 /400
Luik II	Module 4	/100	3	0 /300
	Module 5	/100	4	0 /400
Totaal dagelijks werk 1				0 /1400
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200

Dagelijks werk 2

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Luik III	Module 6	/100	3	0 /300
	Module 7	/100	3	0 /300
	Module 8	/100	3	0 /300
Luik IV	Module 9	/100	10	0 1000
	Module 10	/100	2	0 /300
Totaal dagelijks werk 2				0 /2200
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200
Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II en III				0 /3600
Eindcijfer dagelijks werk module A - fysieke en mentale training				0 /400
Eindcijfer dagelijks werk module B - geweldbeheersing				0 /400

Kennis genomen op ...
de aspirant

de schooldirecteur

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Kennis genomen op ... de aspirant

de schooldirecteur

(*) schrappen wat niet past

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 14 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum		Basisopleiding hoofdinspecteur - Eindresultaat		Opleidingscyclus		Cijfer		Resultaat		Vereist minimum	
Betreft : Opleidingsinstelling NAAM, Voornaam Identificatienummer											
Eindcijfer professioneel functioneren Door de mentor /400 Door de opleider /400 Totaal 0 /800 0 /100 2 0 /200 120 60%											
Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II en III 0 /3600 0 /100 1,5 0 /150											
Eindcijfer D.W. fysieke en mentale training 0 /400 0 /100 1 0 /100											
Eindcijfer D.W. geweldbeheersing 0 /400 0 /100 1 0 /100											
Indexamen Schriftelijk examen Theorie Gevallenstudie /300 Totaal /400 Mondeling examen Praktische proef Functioneel parcours Rollenspel /300 Totaal eindexamen 0 /1000 0 /100 4,6 0 /450 270 60%											
Algemeen beoordelingscijfer 0 /1000 600 60%											
De aspirant is geslaagd - is niet geslaagd in de basisopleiding (*)											

Kennis genomen op ...
 de aspirant

de schooldirecteur

(*) Schrappen wat niet past

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 15 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

COMPETENTIEPROFIEL POLITIECOMMISSARIS
OP HET EINDE VAN DE BASISOPLEIDING

1 Algemene politionele competenties

1.1 Kennis

- Beschrijven van de democratische maatschappij vanuit een sociologische invalshoek.
- Inzicht hebben in de actuele principes en opvattingen inzake management.
- Inzicht hebben in de manier waarop de actuele principes inzake management kunnen toegepast worden in een eenheid of dienst.
- Begrijpen en kennen van de principes van HRM in het domein van het personeelsbeheer.
- Onderkennen van het bestaan van een aantal interne sociale fenomenen (alcoholmisbruik, discriminatie, ...).
- Inzien welke rol en mogelijke bijdrage de politiecommissaris kan leveren in het beheersen van een aantal interne sociale fenomenen (alcoholmisbruik, discriminatie, ...).
- Begrijpen van de gebruikte communicatie- en informaticatechnologie en –middelen.
- Inzien welke de rol is van de gebruikte communicatie- en informaticatechnologie en –middelen in het beheer van een eenheid, dienst of project.
- Uitleggen van het democratisch evenwicht tussen de bescherming en de beperking van de grondrechten.
- Plaatsen van volksoplopen, collectieve conflicten en collectief geweld in een brede maatschappelijke context.
- Onderscheiden van verschillende theorieën over massapsychologie en groepsdynamiek.
- Algemene kennis hebben van de criminologie.

1.2 Vaardigheden

- Ontwikkelen van een efficiënte leer- en werkmethode.
- Op een adequate wijze omgaan met personeelsleden onder stress of die het slachtoffer zijn van traumatische ervaringen.
- Het identificeren van gedragingen die kunnen leiden tot disciplinaire of strafrechtelijke sancties.
- Toepassen van de principes van HRM in het domein van het personeelsbeheer.
- Initiëren, ontwikkelen en leiden van een project.
- Toepassen van problemsolvingtechnieken in het raam van de functioneringsproblemen van de dienst of de eenheid.
- Toepassen van de algemene principes en procedures inzake algemeen welzijn op het werk.

1.3 Houdingen

- Respect hebben voor de rechten van de mens en de grondwettelijke rechten en vrijheden.
- Aanvaarden dat volksoplopen en conflicten een normaal gegeven zijn in een burgerlijke maatschappij en dat conflicten kunnen bestaan en kunnen geuit worden.

1.4 Worden (potentieel)

- Ontwikkelen van een mentaal en fysiek incasseringsvermogen bij zichzelf en anderen.
- Onderhouden van een algemene en functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren uit te voeren.

2 Specifieke politionele competenties

2.1 Kennis

- Begrijpen van het concept van de gemeenschapsgerichte politiezorg.
- Kennen van de verschillende organisatieprincipes en politiemodellen.
- Inzien wat het impact is van de verschillende organisatieprincipes en politiemodellen op de werking van een politiedienst.
- Kennen van het begrip kwaliteit(szorg) en de draagwijdte ervan begrijpen in een politiedienst.
- Begrijpen van de maatschappelijke fenomenen en factoren van verandering, in relatie met de veiligheidsproblematiek, begrijpen van de veiligheidsproblematiek en duiden van de verschillende preventiefilosofieën en strategieën inzake preventie.
- Op leidinggevend niveau, de rol van de politie begrijpen in de context van de slachtofferbejegening.
- Begrijpen en interpreteren van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake bestuurlijke politie.
- Kennen van de opdrachten en bevoegdheden van bestuurlijke politie.
- Inzicht hebben in massagebeurtenissen en conflicten als deel van de maatschappelijke dynamiek.
- Analyseren van een geplande opdracht of probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van bestuurlijke politie (geplande operaties).
- Onder begeleiding van een meerdere, analyseren van een opdracht of probleem van een grotere complexiteit en omvang in het domein van bestuurlijke politie (globale operaties).
- Inzicht hebben in de rampenplanning.
- Begrijpen van de specifieke veiligheidsproblemen.
- Analyseren van een opdracht of probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van verkeer en mobiliteit.
- Begrijpen en interpreteren van de wettelijke en reglementaire bepalingen, op nationaal en internationaal niveau, inzake gerechtelijke politie.
- Begrijpen en interpreteren van de belangrijkste bepalingen van het strafrecht en strafprocesrecht.
- Binnen het raam van de gerechtelijke politie, begrijpen van de primaire politionele processen, met toepassing van de klassieke onderzoekstechnieken.
- Begrijpen van de bijzondere onderzoekstechnieken bij gerechtelijke onderzoeken, binnen het raam van de wettelijke en reglementaire bepalingen en van de richtlijnen van de gerechtelijke overheden.
- Kennen en onderscheiden van de middelen die kunnen ingezet worden bij gerechtelijke onderzoeken en weten hoe deze middelen moeten aangevraagd en ingezet worden.
- Autonoom analyseren van een opdracht of probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van gerechtelijke politie.
- Onderscheiden van de mogelijkheden van beheer, gebruik en exploitatie van de operationele documentatie (manuele en geautomatiseerde).
- Kennen van de documentatiecentra in België en in het buitenland.
- Becomentariëren van de aanpak van een aantal specifieke misdrijven.
- Begrijpen van de veiligheidsproblemen in het domein van de gerechtelijke politie.
- Begrijpen van de toepassing van gemeenschapsgerichte politiezorg in het domein van de gerechtelijke politie.
- Op leidinggevend niveau interpreteren van wettelijke, reglementaire en deontologische bepalingen inzake gebruik van dwang en geweld.
- Inzicht hebben in gevaarssituaties.
- Autonoom analyseren van een gevaarssituatie.

2.2 Vaardigheden

- Oplossen van specifieke politievraagstukken met betrekking tot structuur en functioneren.
- In staat zijn kwaliteit na te streven in een eenheid of dienst.
- Toepassen van problemsolvingtechnieken bij het aanpakken van veiligheidsproblemen.
- Toepassen van de algemene principes en procedures inzake administratief, logistiek en financieel beheer.
- Op leidinggevend niveau de opdrachten en bevoegdheden van bestuurlijke politie toepassen of laten toepassen.
- Op leidinggevend niveau een conflictsituatie of een geweldsrijpe situatie kunnen afbouwen door een aangepaste basisopstelling en door communicatie en onderhandelen.
- Het bevel voeren over een peloton en toepassen van de actiemodi en technieken inzake bestuurlijke politie met een peloton.
- De resultaten van de analyse van een geplande opdracht of probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van bestuurlijke politie, vertalen in een gestructureerd operationeel actieplan, leiden van de uitvoering door een peloton en de debriefing organiseren (geplande operaties).
- Onder begeleiding van een meerdere, de resultaten van de analyse van een opdracht of probleem van een grotere complexiteit en omvang in het domein van bestuurlijke politie vertalen in een te bespreken voorstel en deelaspecten van het globale plan uitvoeren (geplande operaties).
- Autonoom uitvoeren van een crisisbeoordeling in het domein van de bestuurlijke politie en leiden van een onmiddellijke politie-actie op het niveau van een peloton (crisisoperaties).
- Op leidinggevend niveau, hanteren van de inlichtingencyclus en gebruiken van de bestuurlijke documentatie.
- Op leidinggevend niveau de operationele administratie verzekeren.
- Op leidinggevend niveau kunnen tussenkomen bij ramp en onheil.
- Coördineren op leidinggevend niveau van de toevertrouwde taken inzake :
 - * het beschermen van een potentieel doelwit ;
 - * het optreden in een strafinrichting ;
 - * wegversperringen en -blokkades ;
 - * een bommelding ;
 - * een crisisituatie van zekere omvang (gijzeling, ontvoering, aanslag, ...).
- Op leidinggevend niveau, de resultaten van de analyse van een opdracht of probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van verkeer en mobiliteit vertalen in een actieplan en een beleid inzake verkeer helpen ontwikkelen en ondersteunen.
- Controleren van de conformiteit, de juistheid en de volledigheid van de verbaliseringsactiviteit van de medewerkers inzake strafrecht en strafprocesrecht.
- Op leidinggevend niveau, hanteren van de inlichtingencyclus en beheren, gebruiken en exploiteren van de operationele documentatie binnen de perken van de wet.
- Binnen het raam van de gerechtelijke politie en op leidinggevend niveau, (laten) uitvoeren van de primaire politionele processen, met toepassing van de klassieke onderzoekstechnieken.
- Inzake de primaire politionele processen, met toepassing van de klassieke onderzoekstechnieken, kunnen opstellen en /of laten opstellen van de nodige processen-verbaal, gerechtelijke verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten.
- De resultaten van de analyse van een opdracht of probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van gerechtelijke politie vertalen in een operatieorder, leiden van de uitvoering door een groep medewerkers van middelmatige grootte.
- Initiëren en leiden van een gerechtelijk onderzoek van een zekere omvang.
- De resultaten van een analyse van een gevaarssituatie, als politiechef-coördinator, vertalen in een actieplan dat bijdraagt tot het effectief beheren ervan door één of meerdere ploegen.
- Als politiechef-coördinator , een geweldsrijpe situatie oordeelkundig afbouwen of laten afbouwen, door een aangepaste basisopstelling van de machten, door te communiceren en te onderhandelen.
- Een gevaarssituatie oordeelkundig afbouwen door het aanwenden en laten aanwenden van fysieke beheersingstechnieken.

- Op leidinggevend niveau de ter beschikking gestelde middelen voor het beheren van een gevaarssituatie op een veilige, progressieve en oordeelkundige manier gebruiken.
- Als politiechef-coördinator, de meest voorkomende gevaarssituaties, vanaf een conflictafbouwende aanpak, beheren met één of meerdere ploegen.
- Kunnen de politionele basiswoordenschat in de tweede taal gebruiken bij de uitoefening van de functie van commissaris.

2.3 Houdingen

- Zich houden aan het concept van de gemeenschapsgerichte politiezorg.
- Zich houden aan de principes van de politionele ethiek en deontologie.
- Aannemen dat de perceptie van massagebeurtenissen en conflicten door de overheid en de politie bepalend is voor het beheer ervan.
- Overtuigd zijn van de toepassing van de principes van community policing en het genegotieerd beheer in het beheren van massagebeurtenissen en conflicten.
- Zich bewust zijn van het impact op de informatieverwerking van de mensenrechten, de grondrechten en de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- Aanvaarden dat er spontaan rekenschap dient gegeven te worden over alle aspecten van de politieactie aan de bevoegde autoriteiten en aan de bevolking.
- Zich bewust zijn van de implicaties ingevolge de keuze van een operationeel concept op het vlak van maatschappelijke mobiliteit, gedifferentieerd beheer, absorptie van agressie en verwachtingen en percepties.
- Zich bewust zijn van het aspect nazorg bij de afhandeling van een operatie.

2.4 Worden (potentieel)

- Ontwikkelen van een leiderschapstijl die hem/haar in staat stelt op een effectieve wijze zijn/haar functie als commissaris uit te voeren

3 Technische politionele competenties

3.1 Kennis

- Het belang inzien van de verschillende vormen van communicatie en inzien dat de reeds ontwikkelde vaardigheden en toegepaste technieken kunnen aangewend worden om spanningen en conflicten te vermijden of af te bouwen.
- Kennen en herkennen van de conventionele tekens die gebruikt worden in de cursusdocumentatie over de formaties, de technieken en de actiemodi.
- Kennen van de meest gebruikte technieken die gebruikt worden in het domein van de bestuurlijke politie.
- Beschrijven van de specifieke methodologieën om de actiemodi uit te voeren.
- Begrijpen van de operationaliteits- en paraatheidsgraden en bestuderen van de mogelijke articulaties voor één of meer peletons.

3.2 Vaardigheden

- Verder ontwikkelen van communicatie- en onderhandelingsvaardigheden en afbouwen van de spanningen en conflicten door het toepassen van onderhandelings- en bemiddelingstechnieken.
- Kunnen uitvoeren en bevelen van de sectie- en pelotonsformaties, zowel statisch als in beweging, en in beide landstalen.
- Beslissen over de aanwending van de technieken in het raam van de operaties vanuit een conflictafbouwende aanpak.
- Visualiseren van elke actiemodus d.m.v. conventionele tekens en opstellen van een manoeuvreidee op grond van de voorstelling van elke actiemodus d.m.v. conventionele tekens.
- Toepassen van de onderzoekstechnieken op een gerechtelijk onderzoek van een zekere omvang en complexiteit.

3.3 Houdingen

- Zich bewust zijn van de taken en verantwoordelijkheden op leidinggevend niveau bij de toepassing van de bestuurlijke inlichtingencyclus.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 16 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

**BASISOPLEIDING VAN HET
OFFICIERENKADER VAN DE
GEINTEGREERDE
POLITIEDIENST,
GESTRUCTUREERD OP TWEE
NIVEAUS**

LUIK I : INTEGRATIE IN DE FUNCTIE VAN COMMISSARIS VAN POLITIE **(min 470 -max 490 uren)**

MODULE 1 : De plaats en de rol van de student in de nationale school voor Officieren (min 16 uren)

- 1.1. Zich kunnen integreren in de Nationale School voor Officieren
- 1.2. Een efficiënte leer- en werkmethode kunnen ontwikkelen

MODULE 2 : De plaats en de rol van de commissaris van politie in de samenleving en in de politiediensten (min 104 uren)

- 2.1. Respect hebben voor de rechten van de mens en de grondwettelijke rechten en
- 2.2. Begrijpen van maatschappelijke fenomenen en factoren van verandering, in relatie met de veiligheidsproblematiek, begrijpen van de veiligheidsproblematiek en duiden van de verschillende preventiefilosofieën en strategieën inzake preventie
- 2.3. De democratische maatschappij beschrijven vanuit een sociologische invalshoek
- 2.4. Begrijpen en zich houden aan het concept van de gemeenschapsgerichte
- 2.5. Op leidinggevend niveau, de rol van de politie begrijpen in de context van de slachtofferbejegening
- 2.6. Zich houden aan de principes van de politionele ethiek en deontologie, het identificeren van gedragingen die kunnen leiden tot disciplinaire of strafrechtelijke sancties

MODULE 3 : ALGEMENE PRINCIPES VAN MANAGEMENT EN KWALITEITSZORG (min 50 uren)

- 3.1. Kennen van de verschillende organisatieprincipes (structuren, aspecten van taakverdeling, ...) en politiemodellen. Inzien welke de impact ervan is op de werking van een politiedienst of eenheid en in staat zijn problemen terzake op te lossen
- 3.2. Het begrip kwaliteit (szorg) kennen, er de draagwijdte van begrijpen in een politiedienst en in staat zijn kwaliteit na te streven in een eenheid of dienst
- 3.3. Inzicht hebben in de actuele principes en opvattingen inzake management. Inzien hoe deze principes kunnen toegepast worden in een eenheid of dienst

MODULE 4 : TOEGEPAST MANAGEMENT (min 300 uren, waarvan een deel gedurende de luiken II en III)

- 4.1. Begrijpen en kennen van de principes van HRM in het domein van
- 4.2. Toepassen van de principes van HRM in het domein van het personeelsbeheer
- 4.3. Onderkennen van het bestaan van een aantal interne sociale fenomenen (alcoholmisbruik, discriminatie, ...) en inzien welke zijn rol en mogelijke bijdrage in de beheersing ervan is
- 4.4. Ontwikkelen van een leiderschapsstijl en -vaardigheden die hem/haar in staat stelt op een effectieve wijze zijn/haar functies als commissaris uit te voeren
- 4.5. Een project initiëren, ontwikkelen en leiden (.....
- 4.6. Toepassen van technieken van problemsolving in het raam van de veiligheids- en functioneringsproblemen van de dienst of de eenheid
- 4.7. Begrijpen van de gebruikte communicatie- en informaticatechnologie en -middelen en inzien welke de rol ervan is in het beheer van een eenheid, dienst of project (.....
- 4.8. De algemene principes en procedures inzake administratief, logistiek en financieel beheer toepassen
- 4.9. De algemene principes en procedures inzake algemeen welzijn op het werk
- 4.10. Geïntegreerde oefeningen inzake management

OBSERVATIESTAGE IN EEN LOKALE EENHEID (40 UREN)

Vertrouwd worden met de problemen van management van personeel en van een eenheid en de dagelijkse werking van een lokale politie-eenheid observeren

LUIK 2 : VERWERVEN, ONTWIKKELEN EN TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES OP LEIDINGGEVEND NIVEAU INZAKE DE BESTUURLIJKE POLITIE (min 320 - max 340 uren)

MODULE 5: normatief kader en referentiecontext voor het uitvoeren van de opdrachten en bevoegdheden van de commissaris van politie in het domein van de bestuurlijke politie (min 60 uren)

- 5.1. Kennen, begrijpen en interpreteren van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de bestuurlijke politie [referentiekader].

5.2 Op leidinggevend niveau de opdrachten en bevoegdheden van bestuurlijke politie kennen en deze toepassen of laten toepassen. De bevoegdheden van officier van bestuurlijke politie uitoefenen [bevoegdheden OBP].....

5.3 Inzicht hebben in massagebeurtenissen en conflicten als deel van de maatschappelijke dynamiek (beeldsetting). De principes van community policing toepassen in het genegotieerd beheer van volkstoelopen [genegotieerd beheer].....

MODULE 6 : DE UITOEFENING VAN DE OPDRACHTEN EN DE BEVOEGDHEDEN VAN DE COMMISSARIS VAN POLITIE INZAKE BESTUURLIJKE POLITIE (min 200 uren).....

6.1 Op leidinggevend niveau, een conflictsituatie of een geweldsrijpe situatie oordeelkundig afbouwen door een aangepaste basisopstelling en door communicatie en onderhandelen [conflictmanagement en deëscalatie].....

6.2 Het bevel voeren over een peloton en toepassen van de actiemodi en technieken in de bestuurlijke politie met een peloton [actiemodi en technieken].....

6.3 Autonoom uitvoeren van de analyse van een opdracht of een probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van de bestuurlijke politie, de resultaten van de analyse vertalen in een gestructureerd operationeel actieplan en leiden van de uitvoering door een peloton en de debriefing organiseren

6.4 Op leidinggevend niveau, de operationele administratie verzekeren [operationele administratie].....

6.5 Onder begeleiding van een meerdere uitvoeren van de analyse van een probleem of een opdracht van een zekere complexiteit of omvang in het domein van de bestuurlijke politie, de resultaten van de analyse omzetten in een te bespreken voorstel en deelaspecten van het operationeel plan uitvoeren [globale operaties]

6.6 Autonoom uitvoeren van een crisisbeoordeling (eenvoudige operationele urgentie) in het domein van de bestuurlijke politie en leiden van een onmiddellijke politie-actie op het niveau van één peloton [reacties op incidenten].....

6.7 Op leidinggevend niveau, hanteren van de inlichtingencyclus en gebruiken van de bestuurlijke documentatie [documentatie en inlichtingencyclus]

MODULE 7. UITOEFENEN VAN OPDRACHTEN VAN DE BESTUURLIJKE POLITIE IN HET RAAM VAN RAMPEN EN ANDERE SPECIFIEKE SITUATIES (min 60 uren).....

7.1 Op leidinggevend niveau, inzicht hebben in de rampenplanning en kunnen tussenkomen bij ramp en onheil [rampen]

7.2 Begrijpen van de specifieke veiligheidsproblemen [bijzondere gevallen]

7.3 Op leidinggevend niveau, uitvoeren van de analyse van een opdracht of een probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van verkeer en mobiliteit, de resultaten van de analyse vertalen in een actieplan en een beleid inzake verkeer helpen ontwikkelen of ondersteunen [verkeer]

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE IN BESTUURLIJKE POLITIE (60 uren).....

Vertrouwd worden met de taken van commandant van een peloton en met de taken van de verantwoordelijke voor de conceptie van een globale operatie in het domein van de bestuurlijke politie.....

LUIK 3 : VERWERVEN, ONTWIKKELEN EN TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES OP LEIDINGGEVEND NIVEAU INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE (min 250 uren)

MODULE 8 : NORMATIEF KADER EN REFERENTIECONTEXT VOOR DE UITOEFENING VAN DE OPDRACHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE COMMISSARIS VAN POLITIE INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE (min 110 uren).....

8.1. Kennen, begrijpen en interpreteren van de wettelijke en reglementaire bepalingen, op nationaal en internationaal niveau, inzake gerechtelijke politie

8.2. Kennen, begrijpen en interpreteren van de belangrijkste bepalingen van het strafrecht en van het strafprocesrecht en kunnen controleren van de conformiteit, de juistheid en de volledigheid van de verbaliseringsactiviteit van de medewerkers.....

8.3. Algemene kennis van de criminologie

MODULE 9 : DE UITOEFENING VAN OPDRACHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN COMMISSARIS VAN POLITIE INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE (min 140 uren)

9.1. Op leidinggevend niveau, hanteren van de inlichtingencyclus en beheren, gebruiken en exploiteren van de operationele documentatie, binnen de perken van de wet

9.2 Binnen het raam van de gerechtelijke politie en op leidinggevend niveau, begrijpen en (laten) uitvoeren van de primaire politionele processen, met toepassing van de klassieke onderzoekstechnieken. In bovenstaande gevallen, de nodige processen-verbaal, gerechtelijke

verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen en/of laten opstellen.....

9.3 Op leidinggevend niveau, begrijpen van de bijzondere onderzoekstechnieken bij gerechtelijke onderzoeken, binnen het raam van de wettelijke en reglementaire bepalingen en van de richtlijnen van de gerechtelijke overheden

9.4 Autonoom uitvoeren van de analyse van een opdracht of een probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van de gerechtelijke politie, de resultaten van de analyse vertalen in een operatieorder en leiden van de uitvoering door een groep medewerkers van middelmatige grootte ; initiëren en leiden van een gerechtelijk onderzoek van een zekere omvang

9.5 Initiëren en leiden van een globaal probleem van gerechtelijke politie van een zekere omvang en complexiteit, waarbij de aspecten onmiddellijke reactie, gerechtelijk onderzoek, gerechtelijke operatie, evaluatie en rekenschap geven, aan bod komen (.....

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE IN GERECHTELIJKE POLITIE (60 uren)

Vertrouwd worden met de taken van de verantwoordelijke voor de conceptie van een globale operatie in de dagelijkse werking van een lokale politiedienst en van een gedeconcentreerde coördinatie- en steundienst.....

TRANSVERSALE MODULES (250 uren)

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (min 80- max 100 uren)

1. Ontwikkelen van een mentaal en fysiek incasseringsvermogen bij zichzelf en anderen.....
2. Onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren (.....
3. Onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

MODULE B : CONFLICT- EN GEWELDBEHEERSING (min 120 - max 140 uren).....

1. Op leidinggevend niveau interpreteren van wettelijke, reglementaire en deontologische bepalingen inzake gebruik van dwang en geweld en inzicht hebben in gevaarssituaties.....
2. Autonoom analyseren van een gevaarssituatie en als politiechef-coördinator deze vertalen in een actieplan dat bijdraagt tot het effectief beheren ervan door één of meerdere ploegen.....
3. Een geweldsrijpe situatie oordeelkundig afbouwen en laten afbouwen als politiechef-coördinator door een aangepaste basisopstelling van de machten, door te communiceren en te onderhandelen.....
4. Een gevaarssituatie oordeelkundig afbouwen door het aanwenden en laten aanwenden van fysieke beheersingstechnieken.....
5. Op leidinggevend niveau de ter beschikking gestelde middelen voor het beheren van een gevaarssituatie op een veilige, progressieve en oordeelkundige manier gebruiken.....
6. Als politiechef-coördinator de meest voorkomende gevaarssituaties vanaf een conflictafbouwende aanpak beheren met één of meerdere ploegen

MODULE C : TWEDE TAAL (50 UREN).....

Kunnen de positionele basiswoordenschat in de tweede taal gebruiken bij de uitoefening van de functie van commissaris.....

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES (140 uren)

Vertrouwd worden met de taken van de verantwoordelijke voor de conceptie van een globale operatie in het domein van de bestuurlijke- en de gerechtelijke politie en zich daarbij inpassend in het dagelijks functioneren van een eenheid van de lokale politie

LUIK I : INTEGRATIE IN DE FUNCTIE VAN COMMISSARIS VAN POLITIE **(min 470 – max 490 uren)**

MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE STUDENT IN DE NATIONALE SCHOOL VOOR OFFICIEREN (MIN 16 UREN)

1.1. Zich kunnen integreren in de Nationale School voor Officieren

Concrete doelstellingen

- De student stelt zich voor en maakt kennis met zijn klasgenoten en met het onderwijzend – en omkaderingspersoneel.
- De student situeert de verschillende diensten binnen de Nationale School voor Officieren en legt hun werking uit.
- De student preciseert zijn verwachtingen evenals deze van de opleiders en de praktijkmonitoren.
- De student legt de filosofie van het opleidingssysteem uit.
- De student legt de doelstellingen van de basisopleiding uit.
- De student begrijpt de gebruikte pedagogische – en onderwijsmethodes.
- De student kent zijn rechten en plichten en is er zich van bewust dat hij zijn handelingen moet kunnen rechtvaardigen.

Inhoud

- Kennismaking :
 - ✓ Klasgenoten.
 - ✓ Opleiders en praktijkmonitoren.
 - ✓ Opleidingsverantwoordelijken.
- Structuur en werking van de Nationale School voor Officieren.
- Filosofie van het opleidingssysteem:
 - ✓ Beroepsopleiding en toegepaste opleiding.
 - ✓ Leren nieuwe situaties bevatten.
 - ✓ Competentiedomeinen en -profielen
- Doelstellingen van de opleiding.
- Uitleggen van de gebruikte pedagogische methodes.
- Rechten en plichten van de student.

Totaal uren

Min 4 uren

1.2. Een efficiënte leer- en werkmethode kunnen ontwikkelen

Concrete doelstellingen

- De student kan zijn kennis ontwikkelen, in de diepte werken en de bekomen resultaten of vooruitgang evalueren.
- De student is, ten behoeve van zijn opleiding, bereid tot interactie en samenwerking.
- De student studeert op een gestructureerde manier, in functie van de behoeften van de opleiding, kan zijn tijd beheren en gebruikt aangepaste studiemethodes.

Inhoud

- Doelstellingen analyseren.
- Samenvattingen maken.
- Studiemethodes.

	➤ Opzoeken en analyseren van documentatie. ➤ Interactie, partnership en samenwerking.
Totaal uren	Min 12 uren (waarvan 4 uren binnen module 1 en 8 uren te verdelen over het ganse schooljaar, onder de vorm van een gepersonaliseerde opvolging en in functie van de behoeften van elke student)

MODULE 2 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE COMMISSARIS VAN POLITIE IN DE SAMENLEVING EN IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 104 UREN)

DE ALGEMENE ASPECTEN MET BETREKKING TOT DE RECHTEN VAN DE MENS, HET REFERENTIEKADER, DE KENMERKEN VAN DE MAATSCHAPPIJ EN DE DEONTOLOGIE (van de officier in het bijzonder).

2.1. Respect hebben voor de rechten van de mens en de grondwettelijke rechten en vrijheden

Concrete doelstellingen

- De student legt de rechten van de mens uit, hun wettelijke basis, de officiële teksten die er betrekking op hebben, de instellingen die deze rechten beschermen, de jurisprudentie met betrekking tot het optreden van de politie en het respect voor de mensenrechten.
- De student stelt de wederzijdse samenhang tussen de rechten van de mens en de Belgische wetten vast.
- De student preciseert de verantwoordelijkheden van de politieleiders en –autoriteiten.

Inhoud

- EVRM, conventies, resoluties, Europees Hof, ...
- Grondwet en Belgische wetten in relatie met de mensenrechten.
- Verantwoordelijkheid van de politieleiders en –autoriteiten.

Totaal uren

Min 10 uren

2.2. Begrijpen van maatschappelijke fenomenen en factoren van verandering, in relatie met de veiligheidsproblematiek, begrijpen van de veiligheidsproblematiek en duiden van de verschillende preventiefilosofieën en strategieën inzake preventie

Concrete doelstellingen

- De student identificeert de culturele, economische, politieke en sociale fenomenen binnen de maatschappij en schematiseert hun evolutie.
- De student situeert deze fenomenen en hun evolutie op verschillende niveaus (lokaal, nationaal, internationaal).
- De student begrijpt de keuzes en prioriteiten van de Belgische maatschappij.
- De student legt de componenten van de veiligheidsproblematiek uit; hij kent en licht de grote lijnen van het veiligheidsbeleid toe.
- De student becommentarieert de nationale en lokale veiligheidsplannen.
- De student legt de verschillende fasen van de beleidscyclus uit.

Inhoud

- De student past problemsolving-technieken toe bij het aanpakken van veiligheidsproblemen.
 - De student omschrijft en situeert het begrip preventie en begrijpt de historiek en de organisatie van de preventie in België.
 - De student onderscheidt de verschillende actoren in het domein van preventie op lokaal, supralokaal en federaal vlak.
 - De student omschrijft en analyseert de strategie inzake preventie van de bevoegde overheden.
 - De student vergelijkt verschillende preventiemodellen.
 - De student vergelijkt verschillende preventietechnieken.
 - De student analyseert bestaande lokale preventieprojecten
-
- Politieke, culturele, economische, sociale en criminele problematiek en evoluties.
 - Maatschappelijke problemen
 - ✓ Toxicomanie.
 - ✓ ...
 - Veiligheid (problematiek, actoren, ...).
 - Federaal veiligheidsbeleid (federaal veiligheidsplan)
 - Nationale en lokale veiligheidsplannen
 - Beleidscyclus (beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering, beleidsevaluatie)
 - Bepalen doelstellingen en prioriteiten.
 - Capaciteitsberekening.
 - Bepalen dienstenaanbod.
 - Performantiemeting.
 - Problemsolving-technieken mbt veiligheidsproblemen.
 - Historiek en organisatie van de preventie in België
 - Actoren in het domein van preventie
 - Strategie inzake preventie van de bevoegde overheden
 - Preventiemodellen en -technieken.

Totaal uren**Min 44 uren****2.3. De democratische maatschappij beschrijven vanuit een sociologische invalshoek****Concrete doelstellingen**

- De student beschrijft de kenmerken van een democratische maatschappij vanuit een sociologische invalshoek.
- De student begrijpt en situeert de rol van de politie in een democratie en is zich bewust van de specifieke rol van het leidinggevend personeel.

Inhoud

- Toegepaste sociologie
 - ✓ De rechtsstaat en de democratie.
 - ✓ De rol van de politie in een democratie.

Totaal uren**Min 14 uren**

2.4. Begrijpen en zich houden aan het concept van de gemeenschapsgerichte politiezorg

Concrete doelstellingen

- De student is zich bewust van het belang van een politie die functioneert rekening houdend met de behoeften en verwachtingen van de gemeenschap.
- De student begrijpt en legt het concept van de gemeenschapsgerichte politiezorg, van de integrale probleemgerichte aanpak en van de geïntegreerde aanpak en het partnership uit. Hij situeert de rol van de officier bij de uitvoering ervan.
- De student is zich bewust van de culturele diversiteit van de maatschappij en respecteert en beschermt haar.
- De student situeert de integratie van de politie binnen de gemeenschap.

Inhoud

- De gemeenschapsgerichte politiezorg (concept, definities, implicaties) .
- De politie ten dienste van de multiculturele maatschappij.
- De politie, component van de maatschappij.

Totaal uren

Min 12 uren

2.5. Op leidinggevend niveau, de rol van de politie begrijpen in de context van de slachtofferbejegening

Concrete doelstellingen

- De student begrijpt de rol van de politie in de algemene context van de slachtofferbejegening en begrijpt de rol van de officier in deze materie.

Algemene inhouden

- Aanleren van de juiste attitudes tegenover slachtoffers en de rol van de officier hierbij (onthaal, opvang, doorverwijzing, hercontactname, slechtnieuwsmelding, verhoor, ...).

Totaal uren

Min 4 uren

2.6. Zich houden aan de principes van de politionele ethiek en deontologie, het identificeren van gedragingen die kunnen leiden tot disciplinaire of strafrechtelijke sancties

Concrete doelstellingen

- De student definieert wat politionele ethiek en deontologie is, situeert hun bronnen, legt de verschillende concepten die er deel van uitmaken uit, toont hun belang aan in het kader van het politiewerk in het algemeen en in het kader van hun functie van officier in het bijzonder.
- De student identificeert de gedragingen die onverenigbaar zijn met de ethiek en de deontologie en reageert in de hoedanigheid van officier.
- De student is zich bewust van de impact van zijn discretionaire macht en kent de grenzen hiervan.

Inhoud

- Gevallenstudie en bespreking over de rol en de inbreng van het leidinggevend personeel rekening houdend met :
 - ✓ De ethische en deontologische concepten
 - ✓ De deontologische code.
 - ✓ Het beroepsgeheim en het respect voor het privé-leven.
 - ✓ De onverenigbaarheden, de bedrijfscultuur.
 - ✓ ...

Totaal uren**Min 20 uren****MODULE 3 : ALGEMENE PRINCIPES VAN MANAGEMENT EN KWALITEITSZORG (MIN 50 UREN)****3.1 Kennen van de verschillende organisatieprincipes (structuren, aspecten van taakverdeling, ...) en politiemodellen. Inzien welke de impact ervan is op de werking van een politiedienst of eenheid en in staat zijn problemen terzake op te lossen****Concrete doelstellingen**

- De student legt uit waaruit een organisatie is samengesteld.
- De student verklaart de principes waarop een organisatie wordt uitgebouwd.
- De student schematiseert de verschillende organisatiestructuren op basis van werkverdelingsprincipes.
- De student becommentarieert de verschillende organisatietypes en -modellen.
- De student legt de recente evoluties inzake politieconcepten en -modellen uit.
- De student lost een aantal specifieke politievraagstukken op met betrekking tot structuur en functioneren.

Algemene inhouden

- De organisatie en haar componenten
- De organisatieprincipes
- De organisatiestructuren
- De organisatietypes of -modellen
- De politiemodellen (traditionele, community policing, gemeenschapsgesichte en probleemgerichte politiezorg, zero-tolerance)
- Toepassingen op diverse soorten diensten.

Totaal uren**Min 12 uren****3.2 Het begrip kwaliteit(szorg) kennen, er de draagwijdte van begrijpen in een politiedienst en in staat zijn kwaliteit na te streven in een eenheid of dienst****Concrete doelstellingen**

- De student legt de belangrijkste begrippen inzake kwaliteitszorg uit.
- De student omschrijft de componenten van kwaliteitszorg.
- De student onderscheidt de bijzondere kenmerken van kwaliteit in de dienstensector.
- De student verduidelijkt hoe een kwaliteitsbeleid kan worden ingevoerd in zijn eenheid.

	• De student legt uit hoe het behoud van de kwaliteit in het dienstverlenen kan verzekerd worden. • De student verantwoordt het oprichten van kwaliteitskringen.
Algemene inhoud	➤ Kwaliteit (definitie, doelstellingen,...) ➤ Kwaliteitskosten ➤ Klantgerichtheid. ➤ Technische componenten van kwaliteitszorg. ➤ Gedragscomponent ➤ Kwaliteit in de dienstensector ➤ Methodologie voor het invoeren van kwaliteit met inbegrip van de voorwaarden, het organisatietype,...). ➤ Stappenplan ➤ Kwaliteitsmeting ➤ kwaliteitsborging ➤ Rol van het beleid ➤ Oorzaken van mislukking.
Totaal uren	Min 16 uren

3.3 Inzicht hebben in de actuele principes en opvattingen inzake management. Inzien hoe deze principes kunnen toegepast worden in een eenheid of dienst

Concrete doelstellingen	• De student legt de voornaamste begrippen en principes inzake management uit. • De student schematiseert de voornaamste managementtheorieën en -modellen. • De student vertaalt de verschillende managementniveaus naar de werking van zijn eenheid of dienst. • De student onderscheidt de voornaamste managementvaardigheden.
Algemene inhoud	➤ Definitie ➤ Principes ➤ Rol ➤ Missie, strategie, beleid en beheer ➤ Theorieën ➤ Modellen ✓ Strategisch. ✓ Tactisch. ✓ Operationeel. ➤ Managementvaardigheden. ➤ Managementvaardigheden als criterium bij evaluatie.
Totaal uren	Min 22 uren

MODULE 4 : TOEGEPAST MANAGEMENT (MIN 300 UREN, waarvan een deel gedurende de luiken II en III)

(personeelsbeheer, leiderschap, communicatie, organisatieprincipes, bedrijfsmatig werken, veiligheidsbeleid, problemsolving)

De materies die hierna onder de noemer van module 4 in aanmerking werden genomen, komen idealiter het best aan bod deels in de loop van de module 4 (omwille van het feit dat ze de onmisbare basis uitmaken vooraleer een toegepaste benadering kan gehanteerd worden) en deels gedurende het verdere verloop van de opleiding (waarbij ze in dat geval gekoppeld worden aan de concrete doelstellingen van de luiken II en III en op die manier een aanleren

toelaten dat gericht is op de praktijk van het management binnen het raam van de opdrachten van bestuurlijke en van gerechtelijke politie die tot het takenpakket van de commissaris behoren).

4.1 Begrijpen en kennen van de principes van HRM in het domein van personeelsbeheer

Concrete doelstellingen

- De student legt de definitie en het doel van een HRM-strategie uit.
- De student verduidelijkt de pijlers van het HRM-beleid en legt uit hoe dit binnen de politie wordt ingevuld.
- De student formuleert de recente tendensen in het domein van de HRM.
- De student werkt de algemene principes van personeelsbeheer uit.
- De student onderscheidt leren, opleiden en ontwikkelen.

Algemene inhoud

- Definitie van een HRM-strategie
- Verantwoordelijken inzake HRM.
- Competenties
- Zelfsturing
- Definitie en verschilpunten tussen leren, opleiden en ontwikkelen.

Totaal uren

Min 16 uren

4.2 Toepassen van de principes van HRM in het domein van het personeelsbeheer (

Concrete doelstellingen

- De student begrijpt het administratief statuut en becommentarieert de benoemings-, mobiliteits-, bevorderings- en evaluatieprocedures.
- De student herkent zijn mogelijke rol in het opleidingsproces en inventariseert de huidige opleidingen.
- De student becommentarieert het geldelijk stelsel en begrijpt welke toelagen en vergoedingen op hem van toepassing zijn.
- De student legt het syndicaal statuut uit.
- De student verklaart het tuchtrechtelijk statuut en verduidelijkt zijn mogelijke rol in de tuchtprocedure.

Algemene inhoud

- Operationeel korps, CALOG.
- Graden, rekrutering en selectie, benoeming, bevordering, loopbanen en anciënniteit.
- De administratieve standen, de verlofregeling, de rechtsbescherming en de medische bescherming.
- Loopbaanmogelijkheden en loopbaanbeheer
- Mobiliteitsprocedure
- Basisprincipes van het evaluatiesysteem en evaluatiegesprek; valkuilen en moeilijkheden voor de beoordelaar
- Rol van de lerende, van de chef, van de opleidingsverantwoordelijke en van de opleider in het opleidingsproces.
- Behoeftenanalyse ivm opleiding, formuleren van doelstellingen in functie van de leerniveaus, opstellen van een programma.

	➤ Voorbereiding en gebruik van didactische werkvormen en hulpmiddelen. ➤ De weddeschalen, de toelagen, de vergoedingen en de voordelen in natura ➤ Syndicalisme in de politie en de rechten en plichten van de syndicaten op federaal en lokaal niveau. ➤ De tuchtprocedure.
Totaal uren	Min 32 uren (waarvan een deel tijdens de module 4 en en deel verdeeld over de luiken II en III)

4.3 Onderkennen van het bestaan van een aantal interne sociale fenomenen (alcoholmisbruik, discriminatie, ...) en inzien welke zijn rol en mogelijke bijdrage in de beheersing ervan is

Concrete doelstellingen

- De student reageert op een gepaste wijze indien medewerkers geconfronteerd worden met spanningen in hun privésfeer en voor zover deze een invloed hebben op hun functioneren in de politie-eenheid.
- De student reageert op een gepaste wijze bij het vaststellen van alcoholmisbruik.
- De student reageert op een gepaste wijze bij het vaststellen van drugsgebruik binnen de eenheid.
- De student reageert op een gepaste wijze bij het zien van discriminerende handelingen.
- De student reageert op een gepaste wijze bij het vaststellen van ongewenst seksueel gedrag en morele mishandeling.
- De student omschrijft de schuldenproblematiek en verantwoordt welke maatregelen hij als chef kan ondernemen.
- De student gaat op een adequate wijze om met personeelsleden onder stress of die slachtoffer zijn van traumatische ervaringen.

Algemene inhoud

- Herkennen van signalen.
- Opvang.
- Doorverwijzing.
- Beleid inzake bestrijding van alcoholmisbruik
- Beleid inzake bestrijding van discriminatie
- Beleid inzake ongewenst seksueel gedrag en morele mishandeling.
- Reactie als collega en chef.
- Signalen van stress bij anderen en mogelijkheden tot reactie.
- Actieplan om stresbronnen te verwijderen.
- Opvang en doorverwijzen van een slachtoffer van traumatische ervaringen.

Totaal uren

Min 14 uren

4.4 Ontwikkelen van een leiderschapstijl en -vaardigheden die hem/haar in staat stelt op een effectieve wijze zijn/haar functies als commissaris uit te voeren

Concrete doelstellingen

- De student verduidelijkt de verschillende leiderschap- en motivatietheorieën, -modellen en de evolutie dienaangaande.

Algemene inhoud

- De student bouwt de nodige basisvaardigheden inzake leidinggeven in een interpersoonlijke relatie op.
 - De student stelt zijn eigen handelen in vraag en trekt uit zijn ervaringen lessen voor de toekomst om op een open manier intern en extern rekenschap te geven.
 - De student situeert de evaluatie en het 'rekenschap geven' als onderdeel van het concept van 'community policing' en de aspecten opvolging en bijsturing als onderdeel van de operationele activiteitscyclus.
 - De student is overtuigd van de noodzaak van de evaluatie van elke politie-actie in het domein van de bestuurlijke politie en aanvaardt dat er spontaan rekenschap dient gegeven te worden over alle aspecten van de politie-actie aan de bevoegde autoriteiten en aan de bevolking.
 - De student is zich bewust van het aspect nazorg bij de voorbereiding en de afhandeling van operaties.
 - De student begrijpt het nut en de respectieve doelstellingen van het functioneringsgesprek, het coachingsgesprek, het correctiegesprek en het conflictanterningsgesprek met een medewerker en kan die gesprekken voeren.
 - De student bouwt de nodige basisvaardigheden inzake leidinggeven aan een groep, op.
 - De student bereidt een vergadering voor en leidt ze.
 - De student geeft een presentatie op een professionele manier.
 - De student verduidelijkt welke instrumenten en diensten er binnen de organisatie bestaan om de interne relaties en communicatie te verzekeren.
 - De student schrijft een perscommuniqué, een statement en geeft een interview.
-
- Leiderschapstheorieën en modellen.
 - Motivatietheorieën en modellen.
 - Onderrichting, assertiviteit, de neen-verkoop.
 - Argumenteren en onderhandelen.
 - Actief luisteren en empathie.
 - Stellen van vragen.
 - Non-verbale communicatie.
 - Communicatiestoorders.
 - Geven en ontvangen van feedback.
 - Registreren van te trekken lessen.
 - Rekenschap geven (intern, extern)
 - Hulp en advies bij het opstellen van een actieplan
 - Fasen en kenmerken van het functioneringsgesprek, het coachend gesprek, het correctiegesprek en het conflictanterningsgesprek.
 - Identificeren en aard van het conflict.
 - Analyse van het conflict
 - Strategieën inzake conflictbeheersing.
 - Conflictvoorkomende maatregelen.
 - Kenmerken van een succesvol team
 - Fasen in het teambuildingsproces.
 - Teamcoaching
 - Soorten vergaderingen (en hun voorbereiding, organisatie en leiding)
 - Presentatietechnieken.
 - Interne relaties (formeel, informeel)
 - Communicatiemiddelen in functie van de doelgroep

	➤ Aan te nemen houding t.o.v. beroepsverenigingen. ➤ Perscommuniqué. ➤ Het statement. ➤ Het interview.
Totaal uren	Min 104 uren (waarvan een deel tijdens de module 4 en een deel verdeeld over de luiken II en III)

MANAGEMENT VAN EEN EENHEID, DIENST OF PROJECT

4.5 Een project initiëren, ontwikkelen en leiden

Concrete doelstellingen	• De student verduidelijkt wanneer het wenselijk is om met een project te starten. • De student rangschikt de verschillende fasen in het projectmatig werken. • De student becommentarieert de gewenste leiderschapsstijl bij het leiden van projecten.
Algemene inhoud	➤ Definitie. ➤ Kritische succesfactoren. ➤ Initiatiefase ➤ Definitiefase ➤ Ontwerpfase ➤ Voorbereidingsfase ➤ Realisatiefase ➤ Nazorgfase ➤ Leiderschapskennmerken.
Totaal uren	Min 24 uren (waarvan een deel tijdens de module 4 en een deel gespreid tijdens de luiken II en III)

4.6 Toepassen van technieken van problemsolving in het raam van de veiligheids- en functioneringsproblemen van de dienst of de eenheid

Concrete doelstellingen	• De student legt uit wanneer er sprake is van een veiligheids- of functioneringsprobleem. • De student verduidelijkt welke methoden kunnen worden aangewend in het oplossen van problemen. • De student past problemsolving-technieken toe bij het aanpakken van veiligheids- of functioneringsproblemen.
Algemene inhoud	➤ Definitie ➤ Benaderingsmogelijkheden van een probleem ➤ Stappenplannen ➤ Problemsolving-technieken mbt veiligheids- en functioneringsproblemen.
Totaal uren	Min 14 uren

4.7 Begrijpen van de gebruikte communicatie- en informatietechnologie en -middelen en inzien welke de rol ervan is in het beheer van een eenheid, dienst of project

Concrete doelstellingen

- De student toont het belang aan van de informatietechnologie binnen een organisatie en meer in het bijzonder binnen de beheersmechanismen.
- De student legt de bestaande systemen uit.
- De student verduidelijkt bijzondere vraagstukken van de informatietechnologie.

Algemene inhouden

- Informatiseringsmodel.
- Projecten.
- Veiligheid.
- Bescherming van het privéleven.
- Opzoekings technieken.

Totaal uren

Min 8 uren

4.8 De algemene principes en procedures inzake administratief, logistiek en financieel beheer toepassen

Concrete doelstellingen

- De student legt de administratieve, logistieke en financiële basisbegrippen uit.
- L'étudiant précise le fonctionnement administratif, logistique et financier dans le service de police intégré et distingue les spécificités du niveau fédéral et du niveau local. De student verduidelijkt de administratieve, logistieke en financiële werking in de geïntegreerde politie en onderscheidt de specificiteiten van het federale en het lokale niveau.
- De student voert de actuele administratieve procedures uit (lokaal en federaal).

Algemene inhouden

- Definitie
- Doel
- Basisprincipes
- Richtlijnen inzake administratief, logistiek en financieel beheer
- Administratieve, logistieke en financiële verantwoordelijkheden.
- Administratieve procedures.
- Procedures inzake aanschaf, onderhoud en buitendienststelling van materieel
- Richtlijnen inzake financieel beheer
- Het financieel systeem.
- Financiële procedures

Totaal uren

Min 20 uren

4.9 De algemene principes en procedures inzake algemeen welzijn op het werk toepassen

Concrete doelstellingen

- De student legt de diverse begrippen in het domein van het welzijn op het werk uit.

Algemene inhoud	• De student schematiseert het wettelijk kader en de diverse bevoegdheden in dit domein. • De student verduidelijkt het risicobeheer binnen de geïntegreerde politie.
	➤ Welzijn ➤ Interne veiligheid ➤ Interne milieuzorg ➤ Wetten en KB inzake welzijn, interne veiligheid en milieuzorg. ➤ Bevoegdheden van de diverse autoriteiten en organismen. ➤ Arbeidsongevallen ➤ Risico-evaluatie ➤ Risico-aanpak
Totaal uren	Min 8 uren

4.10 Geïntegreerde oefeningen inzake management

Concrete doelstellingen

- De student past de aangeleerde managementtechnieken toe in praktische gevalstudies.

Algemene inhoud

- Praktische oefeningen gericht op het verder realiseren van de doelstellingen beoogd in de module 4 alsook in de diverse modules van de luiken II en III.

Totaal uren

Min 60 uren (waarvan een deel tijdens de module 4 en een deel gespreid tijdens de luiken II en III, tamenlijk om de aflegging van de tussentijds en eind-examenvoor te bereiden)

OBSERVATIESTAGE IN EEN LOKALE EENHEID (40 uren)

Vertrouwd worden met de problemen van management van personeel en van een eenheid en de dagelijkse werking van een lokale politie-eenheid observeren

Stage activiteiten

- De student observeert:
 - de organisatieprincipes en de werking van de lokale politie-eenheid.
 - de manier waarop kwaliteit in de lokale politie-eenheid wordt nagestreefd.
 - de manier waarop de managementprincipes worden toegepast in de eenheid.
- De student analyseert enkele tuchtdossiers.
- De student volgt in de mate van het mogelijke het proces op van functionerings-, evaluatie-, coachings- en conflicthanteringsgesprekken gevoerd in de lokale politie-eenheid.
- De student bestudeert de aanpak van het lokaal gevoerde veiligheidsbeleid.
- De student omschrijft lopende en/of recent uitgevoerde projecten m.b.t. veiligheids- en functioneringsproblemen.

Totaal uren**40 uren**

LUIK 2 : VERWERVEN, ONTWIKKELEN EN TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES OP LEIDINGGEVEND NIVEAU INZAKE BESTUURLIJKE POLITIE (min 320 max 340 uren)

**MODULE 5: NORMATIEF KADER EN REFERENTIECONTEXT VOOR HET UITOEFENEN
VAN DE OPDRACHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE COMMISSARIS VAN POLITIE IN
HET DOMEIN VAN DE BESTUURLIJKE POLITIE (MIN 60 UREN)**

5.1 Kennen, begrijpen en interpreteren van de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de bestuurlijke politie [referentiekader]

Concrete doelstellingen

- De student maakt kennis met de lesgevers om een basis te vormen voor een optimale leeromgeving.
- De student en de opleiders wisselen wederzijdse verwachtingen en behoeften uit en bekrachtigen deze in een intentieverklaring.
- De student legt de doelstellingen van de module 5 uit en situeert de module in luik II en in het algemeen programma van de basisopleiding.
- De student situeert de componenten finaliteit, referentiepunten en politiefunctie op een globaal didactisch model.
- De student bepaalt welke mensenrechten en grondrechten betrekking hebben op de bestuurlijke politie.
- De student gaat na in hoeverre deze mensenrechten en grondrechten aan de basis liggen van richtlijnen van bevoegde autoriteiten, veiligheidsplannen, afspraken en deontologische regels.
- De student schetst de verhouding tussen de bestuurlijke en de gerechtelijke politie.
- De student legt het democratisch evenwicht tussen de bescherming en de beperking van de grondrechten uit.
- De student identificeert de bestuurlijke overheden en verduidelijkt hun bevoegdheden.
- De student onderscheidt politiebevoegdheden, politie maatregelen, politieopdrachten en politiemethoden.
- De student zoekt de belangrijkste wettelijke en reglementaire referentiepunten op die van belang zijn in het domein van de bestuurlijke politie.
- De student adviseert de bevoegde overheden m.b.t. de te nemen politiemaatregelen
- De student draagt bij tot de voorbereiding van de gebeurtenissen

Algemene inhoud

- Kennismaking
- Intentieverklaring
- Specifieke doelstellingen van de module en specifieke pedagogische aanpak
- Specifiek referentiekader en wettelijk/reglementair raamkader
- Specifieke mensenrechten en grondrechten
- Richtlijnen van bestuurlijke overheden, veiligheidsplannen, afspraken en deontologie

	➤ Verhouding tussen de bestuurlijke en de gerechtelijke politie ➤ Algemene bepalingen en bescherming van de grondrechten ➤ Bestuurlijke overheden en hun bevoegdheden ➤ Politiebevoegdheden, -maatregelen, -opdrachten en –methode ➤ Wettelijke en reglementaire referentiepunten in het domein van de bestuurlijke politie ➤ Raadgevende en adviserende rol van de politieofficier ➤ Rol n.a.v. coördinatievergaderingen ➤ Samenwerking met de partners ➤ Afspraken en protocolakkoorden
Totaal uren	Min 18 uren

5.2 Op leidinggevend niveau de opdrachten en bevoegdheden van bestuurlijke politie kennen en deze toepassen of laten toepassen. De bevoegdheden van officier van bestuurlijke politie uitoefenen [bevoegdheden OBP]

Concrete doelstellingen

- De student onderscheidt de opdrachten en de bevoegdheden van de ABP en de OBP.
- De student onderscheidt en hanteert richtlijnen en vorderingen van de overheden in het domein van de bestuurlijke politie.
- De student bestudeert de opdrachten en bevoegdheden van de officier van bestuurlijke politie.
- De student kent de draagwijdte van de besluiten en verordeningen en is in staat deze op te stellen
- De student hanteert de specifieke referentiepunten in deze materie (Cfr 5.1) in de casuïstiek.
- De student lost bijzondere vraagstukken op m.b.t. private/openbare vergaderingen, private-milities, gebruik van dwang en geweld en de bestuurlijke aanhoudingen.

Algemene inhouden

- Opdrachten en de bevoegdheden van ABP en OBP
- Richtlijnen en vorderingen van de overheden in het domein van de bestuurlijke politie
- Opstellen van politiebepalingen en –verordeningen.
- Casuïstiek.
- Bijzondere vraagstukken m.b.t. private/openbare vergaderingen, private-milities, gebruik van dwang en geweld en de bestuurlijke aanhoudingen.

Totaal uren	Min 26 uren
--------------------	--------------------

5.3 Inzicht hebben in massagebeurtenissen en conflicten als deel van de maatschappelijke dynamiek (beeldsetting). De principes van community policing toepassen in het genegotieerd beheer van volkstoelopen [genegotieerd beheer]

Concrete doelstellingen

- De student aanvaardt dat volksoplopen en conflicten een normaal gegeven zijn in een burgerlijke maatschappij en dat conflicten kunnen bestaan en kunnen geuit worden.
- De student plaatst volksoplopen, collectieve conflicten en collectief geweld in een brede maatschappelijke context.

Algemene inhoud

- De student onderscheidt verschillende theorieën over massapsychologie en groepsdynamiek.
- De student neemt aan dat de perceptie van massagebeurtenissen en conflicten door de overheid en de politie bepalend is voor het beheer ervan.
- De student is overtuigd van de toepassing van de principes van community policing en van het genegotieerd beheer om massagebeurtenissen en conflicten te kunnen beheren.
- De student omschrijft welke interventieprincipes richting geven aan het politiehandelen en becommentarieert deze adhv een didactisch model.

- Massagebeurtenissen en volsoplopen
- Conflicten
- Massapsychologie en groepsdynamiek
- Community policing en genegotieerd beheer
- Interventieprincipes

Totaal uren**Min 16 uren**

MODULE 6 : DE UITOEFENING VAN OPDRACHTEN EN DE BEVOEGDHEDEN VAN DE COMMISSARIS VAN POLITIE IN HET DOMEIN VAN DE BESTUURLIJKE POLITIE (MIN 200 UREN)

6.1 Op leidinggevend niveau, een conflictsituatie of een geweldsrijpe situatie oordeelkundig afbouwen door een aangepaste basisopstelling en door communicatie en onderhandelen [conflictmanagement en deëscalatie]

Concrete doelstellingen

- De student legt duidelijk het verband met de module A: conflict- en geweldsbeheersing.
- De student legt de deëscalatietheorie uit adhv een didactisch model en toont de optimale basishouding aan om spanningen te vermijden of af te bouwen.
- De student onderscheidt verschillende operationele concepten en plaatst deze in perspectief in functie van het referentiekader.
- De student omschrijft de onthaal- en interventiefunctie en kan deze concretiseren i.f.v. de operationele concepten.
- De student verduidelijkt de wisselwerking tussen de onthaal- en de interventiefunctie.
- De student is zich bewust van de implicaties ingevolge de keuze van een operationeel concept op het vlak van maatschappelijke mobiliteit, gedifferentieerd beheer, absorptie van agressie en verwachtingen en percepties.
- De student legt duidelijk het verband met module 4 door het belang in te zien van de verschillende vormen van communicatie en door in te zien dat de reeds ontwikkelde vaardigheden en toegepaste technieken kunnen aangewend worden om spanningen en conflicten te vermijden of af te bouwen.
- De student ontwikkelt verder communicatie- en onderhandelingsvaardigheden en bouwt spanningen en conflicten af door het toepassen van onderhandelings- en bemiddelingstechnieken.

Algemene inhoud

- Link met module A: conflict- en geweldsbeheersing
- Deëscalatiemodel
- Operationele concepten en basishoudingen
- Deëscalatie als concept
- Wisselwerking tussen onthaal- en interventiefunctie
- Absorptie van agressie en stressbeheer
- Differentiatie, verwachtingen en percepties van de deelnemers.
- Link met module 4 : belang van verschillende vormen van communicatie
- Operationele communicatie, onderhandelen en bemiddelen

Totaal uren**Min 17 uren****6.2 Het bevel voeren over een peloton en toepassen van de actiemodi en technieken in de bestuurlijke politie met een peloton [actiemodi en technieken]****Concrete doelstellingen**

- De student kent en herkent de meest gebruikte conventionele tekens die gebruikt worden in de cursusdocumentatie over de formaties, de technieken en de actiemodi
- De student kent de organisatie en de samenstelling van geconsitueerde eenheden, kan de sectie- en peletonsformaties uitvoeren en bevelen, zowel statisch als in beweging
- De student zet de meest gebruikte technieken uiteen die gebruikt worden in het domein van de bestuurlijke politie.
- De student beslist over de aanwending van de technieken in het raam van de operaties vanuit een conflictafbouwende aanpak.
- De student ontdekt de actiemodi vanuit de finaliteit van de politiefunctie (Cfr. 5.1.4^{de} doelstelling) en omschrijft het doel dat men wenst te bereiken bij de aanwending van elke actiemodus.
- De student onderscheidt de moduselementen.
- De student formuleert het manoeuvreidee bij de aanwending van elke actiemodus.
- De student beschrijft de specifieke methodologieën om de actiemodi uit te voeren.
- De student begrijpt de operationaliteits- en de paraatheidsgraden en de daadwerkelijke uitvoering.
- De student visualiseert elke actiemodus d.m.v. conventionele tekens en stelt een manoeuvreidee op op grond van de voorstelling van elke actiemodus d.m.v. conventionele tekens.

Algemene inhoud

- De conventionele tekens
- De formaties
- Directieve leiderschapsstijl
- De technieken
- De actiemodi

Totaal uren**Min 42 uren**

6.3 Autonoom uitvoeren van de analyse van een opdracht of een probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van de bestuurlijke politie, de resultaten van de analyse vertalen in een gestructureerd operationeel actieplan en leiden van de uitvoering door een peloton en de debriefing organiseren

Concrete doelstellingen

- De student situeert de operationele beoordeling als een politiemethode op een globaal didactisch model en legt duidelijk het verband met de interventieprincipes (Cfr 5.3.).
- De student onderscheidt de situaties waarin de operationele beoordeling wordt aangewend (globale operaties, geplande operaties, reacties op incidenten), situeert de beoordeling als onderdeel van de operationele activiteitscyclus.
- De student omschrijft en begrijpt de structuur en de criteria van een beoordeling voor de uitvoering van geplande preventieve en reactieve operaties.
- De student voert, voor het voorkomen, beheersen of oplossen van een middelmatig complex (veiligheids)probleem op basis van een duidelijke en geplande opdracht, een beoordeling uit, vertaalt de beslissing in een gestructureerd operationeel actieplan
- De student situeert de orders als onderdeel van de operationele activiteitscyclus, onderscheidt de situaties waarin deze worden aangewend en analyseert, interpreteert en hanteert de orders die worden aangewend om geplande en globale operaties uit te voeren
- De student ontwikkelt de nodige vaardigheden om duidelijke en volledige briefings en debriefings te organiseren
- De student leidt vanuit een directieve leiderschapsstijl en onder beperkte coaching een peloton om de getroffen beslissing uit te voeren, evalueert de beslissing en de uitvoering, organiseert een operationele debriefing en aanvaardt te trekken lessen.

Algemene inhoud

- Onderscheid tussen geplande operaties en reacties op incidenten
- Operationele activiteitscyclus
- Operationele beoordeling voor geplande operaties
- Soorten, structuur en techniek van de orders
- Briefing en debriefing
- Uitvoering en leiding van de operatie
- Praktische oefeningen in zaal en op het terrein

Totaal uren

Min 42 uren

6.4 Op leidinggevend niveau, de operationele administratie verzekeren [operationele administratie]

Concrete doelstellingen

- De student hanteert de operationele registratie voor, tijdens en na de uitvoering van operaties
- De student analyseert, interpreteert en hanteert de operationele rapportering in functie van de situering op de operationele activiteitscyclus

Algemene inhouden

- Operationele registratie
- Operationele rapportering

Totaal uren**Min 4 uren**

6.5. Onder begeleiding van een meerdere uitvoeren van de analyse van een probleem of een opdracht van een zekere complexiteit of omvang in het domein van de bestuurlijke politie, de resultaten van de analyse omzetten in een te bespreken voorstel en deelaspecten van het operationeel plan uitvoeren [globale operaties]

Concrete doelstellingen

- De student omschrijft en begrijpt de structuur en de criteria van een beoordeling voor de voorbereiding en de uitvoering van globale operaties.
- De student hanteert het operationeel analysemodel bij de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van globale operaties.

Algemene inhouden

- Operationele beoordeling voor globale operaties
- Informatievergaring en –verwerking
- Operatie-order en briefing
- Uitvoering en evaluatie
- Praktische oefeningen in zaal

Totaal uren**Min 42 uren**

6.6 Autonoom uitvoeren van een crisisbeoordeling (eenvoudige operationele urgentie) in het domein van de bestuurlijke politie en leiden van een onmiddellijke politie-actie op het niveau van één peloton [reacties op incidenten] (

Concrete doelstellingen

- De student omschrijft en begrijpt de criteria en de structuur van een crisisbeoordeling (reacties op incidenten).
- De student voert, voor het voorkomen, beheersen of oplossen van een zeer eenvoudig (veiligheids)probleem op basis van een concrete opdracht om een bepaalde actiemodus uit te voeren, een operationele crisisbeoordeling uit, doet aan crisisplanning en organiseert een crisisbriefing.
- De student leidt vanuit een directieve leiderschapstijl een peloton om de getroffen crisisbeslissing uit te voeren, evalueert de beslissing en de uitvoering en aanvaardt te trekken lessen.

Algemene inhouden

- Operationele crisisbeoordeling
- Crisisplanning en –briefing
- Crisisuitvoering en evaluatie
- Praktische oefeningen in zaal en op het terrein

Totaal uren**42 uren**

6.7 Op leidinggevend niveau, hanteren van de inlichtingencyclus en gebruiken van de bestuurlijke documentatie [documentatie en inlichtingencyclus] (

Concrete doelstellingen

- De student situeert de inlichtingencyclus als een politiemethode op een globaal didactisch model en plaatst de toepassing van deze methode in de operationele activiteitenencyclus.
- De student is zich bewust van de impact van de mensenrechten, de grondrechten en de wet op de privacy op deze methode (Cfr. 5.1.5^{de} doelstelling).
- De student begrijpt de informatieopdracht in het domein van de bestuurlijke politie
- De student is zich bewust van de impact van het onderscheid tussen de bestuurlijke en gerechtelijke politie op de informatiebehoeften.
- De student identificeert de informatie-entiteiten.
- De student onderscheidt de informatiemiddelen en -procédés in het domein van de bestuurlijke politie.
- De student onderscheidt de bestuurlijke documentatie.
- De student analyseert en hanteert de bestuurlijke documentatie.
- De student is zich bewust van de taken en verantwoordelijkheden op leidinggevend niveau bij de toepassing van bestuurlijke inlichtingencyclus.

Algemene inhoud

- Inlichtingencyclus
- Bescherming van mensenrechten, grondrechten en privacy
- Informatieopdracht
- Informatiebehoeften
- Informatie-entiteiten
- Informatiemiddelen en -procedures
- Bestuurlijke documentatie

Totaal uren**11 uren****MODULE 7. UITOEFENEN VAN OPDRACHTEN VAN BESTUURLIJKE POLITIE IN HET RAAM VAN RAMPEN EN ANDERE SPECIFIEKE SITUATIES (MIN 60 UREN)****7.1 Op leidinggevend niveau, inzicht hebben in de rampenplanning en kunnen tussenkomen bij ramp en onheil [rampen]****Concrete doelstellingen**

- De student zoekt de belangrijkste wettelijke en reglementaire referentiepunten op die van belang zijn in het domein van de rampenplanning
- De student omschrijft de verschillende fasen, intervenanten en disciplines in de rampenplanning.
- De student inventariseert en analyseert de verschillende opdrachten van de politie van de plaats van de ramp.
- De student definieert en hanteert de verschillende perimeters en coördineert op leidinggevend niveau de taken op deze perimeters.

Algemene inhoud

- Specifieke wettelijke en reglementaire referentiepunten m.b.t. rampen en onheil
- Rampenplannen
- Politie van de plaats van de ramp
- Perimetermodel

Totaal uren**Min 16 uren****7.2 Begrijpen van de specifieke veiligheidsproblemen [bijzondere gevallen]****Concrete doelstellingen**

- De student begrijpt de concepten voor het beheren van omvangrijke gebeurtenissen.
 - De student onderscheidt de verschillende fasen in de uitvoering van een bestuurlijke aanhouding, hanteert de procedure voor de arrestantenafhandeling en organiseert een verzamelcentrum voor aangehouden personen.
 - De student heeft inzicht in een aantal deelaspecten voor het beheren van voetbalevenementen.
 - De student heeft inzicht in een aantal te treffen maatregelen
 - voor het beschermen van een potentieel doelwit,
 - voor het optreden in een strafinrichting,
 - n.a.v. wegversperringen en -blokkades,
 - n.a.v. een bommelding,
 - n.a.v. een crisissituatie van zekere omvang (gijzeling, ontvoering, aanslag, ...)
- Hij/zij hanteert de checklists ter zake en coördineert op leidinggevend niveau de toevertrouwde taken.

Algemene inhouden

- Concepten voor het beheren van omvangrijke gebeurtenissen
- Bestuurlijke aanhouding en arrestantenafhandeling
- Deelaspecten voor het beheren van voetbalevenementen.
- Maatregelen voor het beschermen van een potentieel doelwit
- Maatregelen voor het optreden in een strafinrichting
- Maatregelen voor een tussenkomst n.a.v. wegversperringen en -blokkades
- Maatregelen voor een tussenkomst n.a.v. een bommelding
- Maatregelen voor het beheer van een crisissituatie van zekere omvang (gijzeling, ontvoering, aanslag,...)

Totaal uren**Min 24 uren****7.3 Op leidinggevend niveau, uitvoeren van de analyse van een opdracht of een probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van verkeer en mobiliteit, de resultaten van de analyse vertalen in een actieplan en een beleid inzake verkeer helpen ontwikkelen of ondersteunen [verkeer]****Concrete doelstellingen**

- De student onderscheidt de verschillende actoren in het verkeersbeleid.
- De student omschrijft en analyseert de strategie inzake verkeer en mobiliteit van de bevoegde overheden.
- De student heeft inzicht in het beheren van crisissituaties inzake verkeer en mobiliteit op supralokaal en federaal vlak.

Algemene inhouden

- Actoren in het verkeersbeleid

Totaal uren

- Strategie van de bevoegde overheden
- Beheer van crisissituaties op supralokaal en federaal vlak

Min 20 uren

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE IN BESTUURLIJKE POLITIE (60 uren)

Vertrouwd worden met de taken van commandant van een peloton en met de taken van de verantwoordelijke voor de conceptie van een globale operatie inzake bestuurlijke politie

Stageactiviteiten

Concrete doelstellingen

- De student voert onder actieve coaching van een mentor een uitvoeringsstage uit in een eenheid van de **federale reserve**.
- De student detecteert de operationele actoren van de federale reserve-eenheid en onderscheidt de respectievelijke verantwoordelijkheden van elkeen in de operationele activiteitscyclus voor het beheren van gebeurtenissen.
- De student analyseert de strategie van de federale reserve en het beleidsplan van de geconstitueerde eenheid.
- De student legt de werking uit van de sectie operaties van de geconstitueerde eenheid op basis van de operationele activiteitscyclus.
- De student begrijpt het onderrichtsprogramma inzake individuele en collectieve beheersing en neemt als leidinggevende actief deel aan alle onderrichtsactiviteiten van de geconstitueerde eenheid.
- De student is als leidinggevende actief betrokken bij de voorbereiding, de uitvoering en de debriefing van een operatie als ondersteuning van een lokale politie-eenheid bij het beheren van een gebeurtenis.
- De student bestudeert tijdens de voorbereiding en de leiding van de operaties de taakverdeling tussen de leidinggevende officier van de geconstitueerde eenheid en zijn adjunct en analyseert tijdens de operaties de werking van de commandocel.
- De student bestudeert tijdens operaties de taakverdeling tussen de leidinggevende officier van de geconstitueerde eenheid en de lokale verbindingsofficier op het terrein en analyseert de werking van de commandocel van de geconstitueerde eenheid.
- De student voert een observatiestage uit op de diensten van een **directeur-coördinator** die vrij frequent geconfronteerd wordt met het beheren van supralokale gebeurtenissen.
- De student detecteert de supralokale actoren in het domein van de bestuurlijke politie en onderscheidt de respectievelijke verantwoordelijkheden van elkeen in de operationele activiteitscyclus voor het beheren van lokale gebeurtenissen.
- De student, detecteert het supralokale en federale beleid inzake openbare orde en analyseert daarvoor het supralokale en federale veiligheidsplan.
- De student legt de werking uit van een sectie operaties en van de supralokale informatiecomponent openbare orde op basis van de operationele activiteitscyclus.
- De student toetst het inhoudelijke aspect van de schoolse opleiding in dit domein aan de ervaringen uit

Algemene inhoud

- de praktijk op het vlak van informatiebeheer, conceptie, voorbereiding, uitvoering en opvolging van operaties.
- De student bestudeert en analyseert de contacten en onderhandelingen van supralokale actoren met lokale actoren, lokale en federale autoriteiten en organisatoren van evenementen of vertegenwoordigers van groeperingen.
 - De student bestudeert tijdens operaties de taakverdeling tussen de supralokale beheerder van een gebeurtenis en de verbindingsofficier op het terrein en analyseert de werking van de supralokale commandocel.
 - De student analyseert specifieke supralokale dossiers in het raam van de bestuurlijke politie (rampenplan, terugkerende massa-evenementen, ...).

- Observatiestage in een eenheid van de federale reserve
- Observatiestage op de diensten van een directeur-coördinator

Totaal uren**60 uren**

LUIK 3 : VERWERVEN, ONTWIKKELEN EN TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES OP LEIDINGGEVEND NIVEAU INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE (min 250 – max 270 uren)

MODULE 8 : NORMATIEF KADER EN REFERENTIECONTEXT VOOR HET UITOEFENEN VAN DE OPDRACHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE COMMISSARIS VAN POLITIE INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE (MIN 110 UREN)

8.1. Kennen, begrijpen en interpreteren van de wettelijke en reglementaire bepalingen, op nationaal en internationaal niveau, inzake gerechtelijke politie

Concrete doelstellingen

- De student maakt kennis met de lesgevers om een basis te vormen voor een optimale leeromgeving.
- De student legt de doelstellingen van luik III uit en situeert het in het algemeen programma van de basisopleiding.
- De student beschrijft de internationale wetgeving op gerechtelijk vlak
- De student heeft een inzicht in het specifiek referentiekader voor het gerechtelijk werk

Algemene inhoud

- Kennismaking
- Specifieke doelstellingen van de module en specifieke pedagogische aanpak
- Als aanvulling op de reeds gegeven leerstof (met name bij doelstelling 2.1.): De internationale wetgeving op gerechtelijk vlak (EVRM, Conventie van New York, Verdrag EUROPOL, Verdrag Schengen, andere internationale verdragen)
- Specifiek referentiekader:
 - ✓ Mensenrechten en grondrechten
 - ✓ Wettelijk en reglementair kader
 - ✓ Richtlijnen van de bevoegde overheden
 - ✓ Veiligheidsplannen
 - ✓ Afspraken
 - ✓ Deontologie

Totaal uren

Min 20 uren

8.2. Kennen, begrijpen en interpreteren van de belangrijkste bepalingen van het strafrecht en van het strafprocesrecht en kunnen controleren van de conformiteit, de juistheid en de volledigheid van de verbaliseringsactiviteit van de medewerkers

Concrete doelstellingen

- Met behulp van de kennis van boek I becommentarieert de student de belangrijkste misdrijven opgenomen in boek II van het Strafwetboek.
- De student becommentarieert de verschillende soorten processen-verbaal, gerechtelijke verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten, alsook hun vorm en inhoud. Hij kent de administratieve afhandeling van al deze documenten.
- De student gaat de juistheid en de volledigheid van de verbaliseringsactiviteit van de personeelsleden, belast met opdrachten van gerechtelijke politie, na.

Algemene inhouden

- De student onderscheidt de juridische basisbegrippen inzake het strafprocesrecht, in het bijzonder met betrekking tot het uitoefenen van de taken van de gerechtelijke politie.
 - De student beoordeelt de taken van gerechtelijke politie in het licht van het strafprocesrecht.
 - De student becommentarieert de voornaamste bijzondere wetgevingen en onderscheidt de bevoegdheden van de agenten en officieren van gerechtelijke politie, binnen de limieten van hun wettelijke opdrachten.
 - De student plaatst de bevoegdheden van agenten en officieren van gerechtelijke politie in hun juist kader met betrekking tot overtredingen op de bijzondere wetten.
- **Strafrecht (boek 2)**
 - ✓ Belangrijkste misdaden en wanbedrijven
 - ✓ Belangrijkste overtredingen
(de aandacht wordt in hoofdzaak gevestigd op de constitutieve bestanddelen, de eventuele rechtvaardigings- en verschoningsgronden, de verzachtende omstandigheden, de verzwarende omstandigheden, de evidente gevallen van deelneming en poging)
 - De studenten lossen voor de politiepraktijk relevante casussen op.
 - **Strafprocesrecht** (als aanvulling van de leerstof die reeds bestudeerd werd in het raam van de versnelde basisopleiding)
 - ✓ De bronnen van het strafprocesrecht
 - ✓ De belangrijkste organen en personen betrokken bij het strafprocesrecht
 - ✓ Het vooronderzoek
 - ✓ Belangrijke vraagstukken van het strafproces
 - ✓ Bewijsvoering in strafzaken
 - ✓ Het opstellen van een proces-verbaal
 - ✓ Soorten processen-verbaal (onder andere het synthese-proces-verbaal...), gerechtelijke verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten
 - Vorm en inhoud
 - Administratieve afhandeling
 - Oplossen van casussen in klas
 - ✓ De fouillering
 - ✓ De vrijheidsbeneming
 - ✓ De huiszoeking
 - ✓ De gerechtelijke inbeslagneming
 - ✓ Heterdaad
 - ✓ Het beroepsgeheim
 - ✓ Het briefgeheim
 - ✓ De bevoegdheden van de AGP en de OGP
 - De studenten lossen voor de politiepraktijk relevante casussen op.
 - **Bijzondere wetten**
 - ✓ Drugwetgeving
 - ✓ Wapenwet
 - ✓ Vreemdelingenwetgeving
 - ✓ Milieu
 - ✓ Privé-bewakingsdiensten
 - ✓ Privé-detectieven
 - ✓ Hormonen
 - ✓ Privacy

	✓ Jeugdrecht ✓ Noties over sociaal recht ✓ ... ✓ Bevoegdheden van de AGP en OGP in deze materies ➤ De studenten lossen voor de politiepraktijk relevante casussen op.
Totaal uren	Min 70 uren (waarvan 30 uren voor de casussen)

8.3. Algemene kennis van de criminologie (

Concrete doelstellingen

Algemene inhouden

	• De student heeft een algemene kennis van de criminologie
	➤ Criminologie ✓ Bondige inleiding tot de criminologie ✓ Kenmerken van de criminaliteit ✓ Criminele statistieken : zwarte en grijze cijfers, ponderatie van de indicatoren, evaluatie ✓ Criminaliteitsfactoren ✓ Differentiële aspecten : geslacht, ouderdom, cultuur ✓ Crimineel profiel: psychopathologische noties ✓ Typologie van de misdadigers ✓ Soorten misdrijven (o.a. criminele massa's) ✓ Victimologie : noties
Totaal uren	Min 20 uren

MODULE 9 : DE UITOEFENING VAN OPDRACHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE COMMISSARIS VAN POLITIE INZAKE GERECHTELIJKE POLITIE (MIN 140 UREN)

9.1. Op leidinggevend niveau, hanteren van de inlichtingencyclus en beheren, gebruiken en exploiteren van de operationele documentatie, binnen de perken van de wet

Concrete doelstellingen

	• De student is zich bewust van de impact van de mensenrechten, de grondrechten en de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, op de informatieverwerking. • De student onderscheidt de mogelijkheden van beheer, gebruik en exploitatie van de operationele documentatie (manuele en geautomatiseerde) • De student situeert de inlichtingencyclus als politiemethode in de operationele gerechtelijke activiteitencyclus en kan deze cyclus toepassen in de politiepraktijk.
Algemene inhouden	➤ Bescherming van de mensenrechten, grondrechten en de persoonlijke levenssfeer, tegen de achtergrond van de informatieverwerking ➤ De operationele en geautomatiseerde documentatie ➤ De inlichtingencyclus (leiding van de opsporingsinspanning -opsporing - verwerking - verspreiding)
Totaal uren	Min 20 uren

9.2 Binnen het raam van de gerechtelijke politie en op leidinggevend niveau, begrijpen en (laten) uitvoeren van de primaire politionele processen, met toepassing van de klassieke onderzoekstechnieken. In bovenstaande gevallen, de nodige processen-verbaal, gerechtelijke verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen en/of laten opstellen

Concrete doelstellingen

- De student begrijpt de klassieke onderzoekstechnieken binnen het gerechtelijk onderzoek
- De student kent de verschillende mogelijkheden waarover de onderzoekers beschikken in het domein van de technische en wetenschappelijke politie.
- De student becommentarieert de aanpak van een aantal specifieke misdrijven

Algemene inhoud

- Het bewijs in strafzaken
- De stappen in het gerechtelijk onderzoek
 - ✓ de kennisneming of de ontdekking van een misdrijf
 - ✓ de afstapping ter plaatse
 - ✓ de gerechtelijke opzoeken (procédes en technieken)
- Technieken in het gerechtelijk onderzoek
 - ✓ de huiszoeking
 - ✓ de inbeslagneming
 - ✓ het verhoor
 - ✓ de confrontatie
 - ✓ de herkenning
 - ✓ de arrestatie
 - ✓ de fouillering en zoeking
 - ✓ de wedersamenstelling
 - ✓ ...
- Technische politie
- Wetenschappelijke politie
- Referentiekader
- Aanreiken van interventiepatronen voor de volgende misdrijven (niet limitatief):
 - ✓ Zedendelicten, prostitutie, (set sexuele agressie)
 - ✓ Diefstallen
 - ✓ Discriminatie en racisme, (wet op racisme en xenofobie)
 - ✓ Minderjarigen en jeugdzorg
 - ✓ Geesteszieken
 - ✓ Wapenwetgeving
 - ✓ Vreemdelingenwetgeving
 - ✓ Mensenhandel
 - ✓ Drugproblematiek
 - ✓ Valse en vervalste documenten
 - ✓ Familiale en andere geschillen (overredingstechnieken, bemiddelingsgesprek...)
 - ✓ Openbare dronkenschap
 - ✓ Milieumisdrijven
 - ✓ ...

Totaal uren

Min 50 uren

9.3 Op leidinggevend niveau, begrijpen van de bijzondere onderzoekstechnieken bij gerechtelijke onderzoeken, binnen het raam van de wettelijke en reglementaire bepalingen en van de richtlijnen van de gerechtelijke overheden

Concrete doelstellingen

- De student begrijpt het gebruik van de bijzondere onderzoekstechnieken bij gerechtelijke onderzoeken en onderscheidt hierbij de rol van de verschillende partijen.
- De student weet wanneer en hoe beroep moet gedaan worden op gespecialiseerde diensten voor het uitvoeren van bijzondere onderzoekstechnieken.

Algemene inhoud

- Bijzondere onderzoekstechnieken
 - ✓ Referentiekader
 - ✓ Omgaan met informanten/tipgevers
 - ✓ De politieke observatie
 - ✓ De pseudokoop
 - ✓ De begeleide zending
 - ✓ De infiltratie
 - ✓ Communicaties en onderzoekstechnieken
 - ✓ De proactieve recherche
- De nationale magistraat
- De samenwerking met speciale diensten
- De rol van de officier
- De fondsen

Totaal uren

Min 10 uren

9.4 Autonoom uitvoeren van de analyse van een opdracht of een probleem van middelmatige complexiteit en omvang in het domein van de gerechtelijke politie, de resultaten van de analyse vertalen in een operatieorder en leiden van de uitvoering door een groep medewerkers van middelmatige grootte ; initiëren en leiden van een gerechtelijk onderzoek van een zekere omvang

Concrete doelstellingen

- De student begrijpt de bevoegdheden van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de Procureur des Konings op leidinggevend niveau.
- De student omschrijft en begrijpt de structuur van een beoordeling binnen het raam van de gerechtelijke politie.
- De student voert, voor het oplossen van een (gerechtelijk) operationeel probleem van middelmatige complexiteit en omvang, een beoordeling uit, vertaalt de beslissing in een operatieorder, organiseert een briefing en leidt de uitvoering door een groep medewerkers van middelmatige grootte.
- De student past de onderzoekstechnieken toe en leidt een gerechtelijk onderzoek van een zekere omvang

Algemene inhoud

- Bevoegdheden van de officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de Procureur des Konings op leidinggevend niveau.
- De beoordeling binnen het raam van :
 - ✓ het gerechtelijk onderzoek
 - ✓ de gerechtelijke operatie
- De operationele activiteitscyclus

	➤ De leiding van een operatie ➤ De leiding van een onderzoek ➤ Bijzondere onderzoeken : gijzeling, ontvoering, verdwijning, afpersing... ➤ Oefening in zaal en op het terrein
Totaal uren	Min 30 uren
9.5 Initiëren en leiden van een globaal probleem van gerechtelijke politie van een zekere omvang en complexiteit, waarbij de aspecten onmiddellijke reactie, gerechtelijk onderzoek, gerechtelijke operatie, evaluatie en rekenschap geven, aan bod komen	
Concrete doelstellingen	• De student past de aangeleerde methodes op leidinggevend niveau, toe op een globaal probleem van gerechtelijke politie.
Algemene inhouden	➤ Oplossen van oefeningen in examenstijl, waarbij de aspecten eerste en dringende reacties, gerechtelijk onderzoek, gerechtelijke operatie, evaluatie en rekenschap geven, aan bod komen.
Totaal uren	Min 30 uren (toepassingen)

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE IN GERECHTELIJKE POLITIE (60 uren)

Vertrouwd worden met de taken van de verantwoordelijke voor de conceptie van een globale operatie in de dagelijkse werking van een lokale politiedienst en van een gedeconcentreerde coördinatie- en steundienst.

Stageactiviteiten

Concrete doelstellingen

- De student voert een observatiestage uit in een **gedeconcentreerde coördinatie- en steundienst**, die vrij frequent geconfronteerd wordt met het coördineren van supralokale criminaliteitsbestrijding.
- De student detecteert de supralokale actoren in het domein van de gerechtelijke politie en onderscheidt de respectievelijke verantwoordelijkheden van elkeen in de operationele activiteitscyclus voor het beheren van supralokale gebeurtenissen.
- De student detecteert het supralokale en federale beleid inzake gerechtelijke politie en analyseert daarvoor het supralokale en federale veiligheidsplan.
- De student legt de werking uit van een sectie operaties en van de supralokale informatiecomponent gerechtelijke politie op basis van de operationele activiteitscyclus.
- De student toetst het inhoudelijke aspect van de schoolse opleiding in dit domein aan de ervaringen uit de praktijk op het vlak van informatiebeheer, conceptie, voorbereiding, uitvoering en opvolging van operaties/onderzoeken.
- De student bestudeert en analyseert de contacten en onderhandelingen van supralokale actoren met lokale actoren en federale autoriteiten.
- De student analyseert specifieke supralokale dossiers in het raam van de gerechtelijke politie.

Algemene inhoud

- Observatiestage in een gedeconcentreerde coördinatie- en steundienst.

Totaal uren

60 uren

TRANSVERSALE MODULES

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (min 80 max 100 UREN)

1. Ontwikkelen van een mentaal en fysiek incasseringsvermogen bij zichzelf en anderen

- | | |
|--------------------------------|---|
| Concrete doelstellingen | <ul style="list-style-type: none">• De student maakt bij hemzelf en anderen een onderscheid tussen de diverse stresstoestanden en de symptomen die daarmee gepaard gaan.• De student neemt maatregelen die de stress bij hemzelf en anderen kan doen verminderen.• De student legt de noodzaak van het beschikken over een verhoogd mentaal en fysiek incasseringsvermogen uit. |
| Algemene inhoud | <ul style="list-style-type: none">• Signalen van stresstoestanden.• Maatregelen die stressverlagend werken.• Mentaal en fysiek incasseringsvermogen |
| Aantal uren | <ul style="list-style-type: none">• Min 10 uren |

2. Onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren (

- | | |
|--------------------------------|--|
| Concrete doelstellingen | <ul style="list-style-type: none">• De student werkt mee aan het ontwikkelen van een individueel actieplan om zijn algemene fysieke conditie en die van zijn medewerkers te verbeteren.• De student neemt actief deel aan de algemene trainingssessies. |
| Algemene inhoud | <ul style="list-style-type: none">• Wederzijdse verwachtingen• Minimale normen (coopertest).• Algemene technieken en disciplines |
| Aantal uren | <ul style="list-style-type: none">• Min 40 uren |

3. Onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

- | | |
|--------------------------------|---|
| Concrete doelstellingen | <ul style="list-style-type: none">• De student neemt actief deel aan de functionele trainingssessies.• De student onderhoudt zijn mentaal en fysiek incasseringsvermogen en ondersteunt zijn medewerkers daarin. |
| Algemene inhoud | <ul style="list-style-type: none">• Functionele technieken en disciplines.• Mentaal en fysiek incasseringsvermogen. |
| Aantal uren | <ul style="list-style-type: none">• Min 30 uren |

MODULE B : CONFLICT- EN GEWELDBEHEERSING (min 120 – max 140 UREN)**1. Op leidinggevend niveau interpreteren van wettelijke, reglementaire en deontologische bepalingen inzake gebruik van dwang en geweld en inzicht hebben in gevaarssituaties (**

- | | |
|--------------------------------|---|
| Concrete doelstellingen | <ul style="list-style-type: none">• De student legt het wettelijk, reglementair en deontologisch referentiekader inzake het gebruik van politionele dwang en geweld uit.• De student legt gevaarssituaties uit.• De student formuleert de aansprakelijkheid van de politiechef inzake het beheren van gevaarssituaties. |
| Algemene inhouden | <ul style="list-style-type: none">• Wettelijke, reglementaire en deontologische teksten.• Beeldvorming mbt de vier "type"gevaarssituaties• Aansprakelijkheid van de politiechef. |
| Aantal uren | <ul style="list-style-type: none">• Min 8 uren |

2. Autonoom analyseren van een gevaarssituatie en als politiechef-coördinator deze vertalen in een actieplan dat bijdraagt tot het effectief beheren ervan door één of meerdere ploegen

- | | |
|--------------------------------|---|
| Concrete doelstellingen | <ul style="list-style-type: none">• De student exploiteert de beschikbare informatie mbt de gevaarssituatie.• De student analyseert en beoordeelt de gevaarssituatie als politiechef-coördinator.• De student stelt een actieplan op dat toelaat de gevaarssituatie te coördineren. |
| Algemene inhouden | <ul style="list-style-type: none">• Informatie.• Analyse en beoordeling van gevaarssituaties.• Actieplan als politiechef-coördinator. |
| Aantal uren | <ul style="list-style-type: none">• Min 8 uren |

3. Een geweldsrijpe situatie oordeelkundig afbouwen en laten afbouwen als politiechef-coördinator door een aangepaste basisopstelling van de machten, door te communiceren en te onderhandelen

- | | |
|--------------------------------|--|
| Concrete doelstellingen | <ul style="list-style-type: none">• De student gebruikt technieken inzake stressbeheersing, agressieopvang, overreding en onderhandeling om de spanning te doen afnemen in een geweldsrijpe situatie.• De student gebruikt en laat gebruik maken van conflictafbouwende technieken om de gevaarsgraad van een geweldsrijpe situatie af te bouwen. |
| Algemene inhouden | <ul style="list-style-type: none">• Stressbeheersing, agressieopvang.• Overredingstechnieken.• Conflictafbouwende technieken.• Bemiddelen en onderhandelen. |
| Aantal uren | <ul style="list-style-type: none">• Min 20 uren |

4. Een gevaarssituatie oordeelkundig afbouwen door het aanwenden en laten aanwenden van fysieke beheersingstechnieken

Concrete doelstellingen	• De student voert de verschillende zelfverdedigingstechnieken uit in de verschillende gevaarssituaties en laat deze uitvoeren. • De student geeft directieve richtlijnen en aanmaningen aan personen die aan de basis liggen van de gevaarssituatie. • De student voert de verschillende fysieke beheersingstechnieken uit in de verschillende gevaarssituaties en laat deze uitvoeren.
Algemene inhoud	• Zelfverdedigingstechnieken. • Andere fysieke beheersingstechnieken. • Geven van directieve richtlijnen en aanmaningen.
Aantal uren	• Min 16 uren

5. Op leidinggevend niveau de ter beschikking gestelde middelen voor het beheren van een gevaarssituatie op een veilige, progressieve en oordeelkundige manier gebruiken

Concrete doelstellingen	• De student bepaalt in functie van de omstandigheden de verschillende soorten middelen die voor het beheren van een gevaarssituatie kunnen gebruikt worden. • De student gebruikt de verschillende middelen voor het beheren van een gevaarssituatie op een veilige, progressieve en oordeelkundige manier en laat ze gebruiken. • De student verplaatst zich als politiechef-coördinator met middelen voor het beheren van een gevaarssituatie in alle omstandigheden, veilig en doeltreffend zowel in ploegverband als met meerdere ploegen.
Algemene inhoud	• Soorten middelen (vuurwapens, matrak, pepperspray,...) • Gebruik van de middelen. • Zich verplaatsen met de middelen
Aantal uren	• Min 16 uren

6. Als politiechef-coördinator de meest voorkomende gevaarssituaties vanaf een conflictafbouwende aanpak beheren met één of meerdere ploegen

Concrete doelstellingen	• De student detecteert de gevaarsindicatoren in een gegeven situatie. • De student maakt in functie van de situatie een operationele beoordeling en deelt zijn beslissing mee als politiechef-coördinator. • De student voert als politiechef-coördinator met één of meerdere ploegen zijn actieplan uit. • De student evalueert het optreden en legt hieromtrent rekenschap af. • De student verzekert de eerste opvang van een slachtoffer (zowel politieman als derde) van een traumatische ervaring van het gebruik van dwang en/of geweld en verwijst deze door.
--------------------------------	--

- Algemene inhoud**
- Gevaarsindicatoren
 - Beoordelingsschema en briefing
 - Actieplan
 - Evaluatie, afleggen van rekenschap.
 - Eerste opvang en doorverwijzing slachtoffer van een traumatische ervaring van gebruik van dwang en/of geweld.
- Aantal uren**
- **Min 52 uren**

MODULE C : TWEEDE TAAL (50 UREN)

De opleidingsmodule C wordt niet beoordeeld en wordt derhalve niet in aanmerking genomen voor het bepalen van het eindresultaat.

Kunnen de politionele basiswoordenschat in de tweede taal gebruiken bij de uitoefening van de functie van commissaris

- Concrete doelstellingen**
- De student beheerst de elementaire politionele woordenschat in de tweede taal
 - De student begrijpt eenvoudige professionele teksten, opgesteld in de tweede taal.
 - De student kan eenvoudige richtlijnen en bevelen geven in de tweede taal
- Algemene inhoud**
- Herhaling noties tweede taal.
 - Politioneel taalgebruik
- Aantal uren**
- **50 uren**

De opleiding tweede taal bereidt de aspirant voor op het examen tweede taal georganiseerd door het SELOR.

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES (140 UREN)

Vertrouwd worden met de taken van de verantwoordelijke voor de conceptie van een globale operatie in het domein van de bestuurlijke- en de gerechtelijke politie en zich daarbij inpassend in het dagelijks functioneren van een eenheid van de lokale politie

Stageactiviteiten

Concrete doelstellingen

- De student detecteert de operationele actoren van de lokale eenheid in het domein van de **bestuurlijke politie** en onderscheidt de respectieve verantwoordelijkheden van elkeen in de operationele activiteitscyclus voor het beheren van lokale gebeurtenissen.
- De student situeert de activiteiten in het raam van de bestuurlijke politie in het gehele aanbod van de basispolitiezorg, detecteert het lokale beleid inzake openbare orde en analyseert daarvoor de lokale veiligheidsplannen.
- De student legt de werking uit van een sectie operaties en van de lokale informatiecomponent openbare orde op basis van de operationele activiteitscyclus.
- De student toetst het inhoudelijke aspect van de schoolse opleiding in dit domein aan de ervaringen uit de praktijk op het vlak van informatiebeheer, conceptie, voorbereiding, uitvoering en opvolging van operaties.
- De student bestudeert en analyseert de contacten en onderhandelingen van lokale actoren met supralokale actoren, autoriteiten en organisatoren van evenementen of vertegenwoordigers van groepringen.
- De student bestudeert tijdens operaties de taakverdeling tussen de lokale beheerder van een gebeurtenis en de verbindingsofficier op het terrein en analyseert de werking van de lokale commandocel.
- De student analyseert specifieke lokale dossiers in het raam van de bestuurlijke politie (strafinrichting, voetbalstadion, rampenplan, terugkerende massa-evenementen, ...)
- De student onderscheidt de middelen (personeel en materieel) die in werking kunnen gesteld worden in het domein van de bestuurlijke politie; hij wordt bewust van de opportuniteit om bepaalde speciale (dwang)middelen (al dan niet) in te zetten in de optiek van het deëscaleren van een conflict.
- De student bestudeert de taken en verantwoordelijkheden van de officier verantwoordelijk voor de mobiliseerbare eenheden.
- De student detecteert de operationele actoren van de lokale eenheid in het domein van de **gerechtelijke politie** en onderscheidt de respectieve verantwoordelijkheden van elkeen in de operationele activiteitscyclus voor het beheren van lokale gebeurtenissen.
- De student situeert de activiteiten in het raam van de gerechtelijke politie in het gehele aanbod van de basispolitiezorg, detecteert het lokale beleid inzake gerech-

Algemene inhoud

- telijke politie en analyseert daarvoor de lokale veiligheidsplannen.
- De student legt de werking uit van een sectie operaties en van de lokale informatiecomponent gerechtelijke politie op basis van de operationele activiteitscyclus.
 - De student toetst het inhoudelijke aspect van de schoolse opleiding in dit domein aan de ervaringen uit de praktijk op het vlak van informatiebeheer, conceptie, voorbereiding, uitvoering en opvolging van operaties/onderzoeken.
 - De student bestudeert en analyseert de contacten en onderhandelingen van lokale actoren met supralokale actoren en autoriteiten.
 - De student analyseert specifieke dossiers in het raam van de gerechtelijke politie.
 - De student identificeert de middelen die naar aanleiding van gerechtelijke onderzoeken kunnen ingezet worden en wordt vertrouwd met de manier waarop deze middelen dienen aangevraagd en ingezet worden.

Aantal uren

- De student voert onder actieve coaching van een mentor een uitvoeringsstage uit in een **eenheid van de lokale politie** die vrij frequent geconfronteerd wordt met het **beheren van lokale gebeurtenissen**.

140 uren

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 17 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum

Basisopleiding commissaris - cijfers 'dagelijks werk'

Betreft : Opleidingsinstelling Opleidingscyclus
 NAAM, Voornaam
 Identificatienummer

Dagelijks werk 1

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Luik I	Module 1+2	/100	6	0 /600
	Module 3	/100	2	0 /200
	Module 4	/100	15	0 /1500
Luik II	Module 5	/100	3	0 /300
	Module 6	/100	10	0 /1000

Totaal dagelijks werk 1	0	/3600
--------------------------------	----------	--------------

Module A	/100	2	0 /200
Module B	/100	2	0 /200

Dagelijks werk 2

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Module 7		/100	3	0 /300
Luik III	Module 8	/100	5	0 /500
	Module 9	/100	7	0 /700
Totaal dagelijks werk 2		0	/1500	

Module A	/100	2	0 /200
Module B	/100	2	0 /200

Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II en III	0	/5100
--	----------	--------------

Eindcijfer dagelijks werk module A - fysieke en mentale training	0	/400
---	----------	-------------

Eindcijfer dagelijks werk module B - geweldbeheersing	0	/400
--	----------	-------------

Kennis genomen op ...
 de aspirant

de schooldirecteur

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
 A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
 M. VERWILGHEN

Bijlage 18 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum	

Basisopleiding commissaris - Tussentijds examen

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

Resultaat	Minimum

Professioneel functioneren			
	/400	0	/100 60%

Studies			
Dagelijks werk	0	/3600	
Schriftelijk examen	/1800		
Mondeling examen	/1800		
Totaal examen	0	/3600	
Totaal studies	0	/7200	0 /100 60%

Fysieke en mentale training - module A			
Dagelijks werk	0	/200	
Praktische proef	/200		
Totaal fysieke en mentale training	0	/400	0 /100 50%

Geweldbeheersing - module B			
Dagelijks werk	0	/200	
Praktische proef	/200		
Totaal geweldbeheersing	0	/400	0 /100 50%

De aspirant is geslaagd - is niet geslaagd voor het tussentijds examen (*)

Kennis genomen op ...
de aspirant

de schooldirecteur

(*) Schrappen wat niet past

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Datum

Basisopleiding commissaris - Eindresultaat

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

	Cijfer	Coëfficiënt	Resultaat	Vereist minimum
Eindcijfer professioneel functioneren				
Door de mentor	/400			
Door de opleider	/400			
Totaal	0	2	0	60%
Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II en III				
	0	1,5	0	160
Eindcijfer D.W. fysieke en mentale training				
	0	1	0	100
Eindcijfer D.W. geweldbeheersing				
	0	1	0	100
Eindexamen				
Schriftelijk examen				
Theorie				
Gevallenstudie				
Totaal	/300			
Mondeling examen				
Praktische proef				
Functioneel parcours				
Rollenspel				
Totaal	/300			
Totaal eindexamen	0	4,5	0	60%
Algemeen beoordelingscijfer				
	0		0	60%

De aspirant is geslaagd - is niet geslaagd in de basisopleiding (*)

Kennis genomen op ... de aspirant

de school|directeur

(*) Schrappen wat niet past

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 20 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Concreet programma van de voorbereidende opleiding voor het middenkader en het officierenkader

LUIK 1 : INTEGRATIE IN HET POLITIONEEL MIDDEN (MIN 140 - MAX 150 UREN).....**MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE STUDENT IN EEN POLITIESCHOOL (MIN 9 UREN)**

- 1 *Zich kunnen integreren in een politieschool*
- 2 *Zijn tijd kunnen beheren en een efficiënte leer-en werkmethode kunnen ontwikkelen*

MODULE 2 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIE IN ONZE SAMENLEVING (MIN 88 UREN)

- 1 *Begrijpen van de structuur van de Belgische rechtstaat en de rol van een politiedienst hierin*
6
- 2 *Inzicht hebben in de evolutie van de Belgische politiediensten.....*
- 3 *Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie gezien door de Belgische wetten*
- 4 *Identificeren van de opdrachten van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, met naleving van het institutionele, wettelijke en reglementaire kader*

MODULE 3 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE INSPECTEUR VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 43 UREN)

- 1 *Zich houden aan de gewenste politionele deontologie en identificeren van de gedragingen die een disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben.....*
- 2 *Het referentiekader met betrekking tot de statutaire en administratieve regels kennen*
- 3 *Ontwikkelen van een aantal basissociale vaardigheden noodzakelijk om contact te kunnen nemen en te communiceren*

LUIK 2 : VERWERVEN EN ONTWIKKELEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (MIN 200 - MAX 210 UREN).....**MODULE 4 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES (MIN 21 UREN)**

- 1 *De radioposten in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken*
- 2 *Zich met een prioritair voertuig kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier*
- 3 *De fototoestellen in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken.....*

MODULE 5 : INITIATIE IN DE PRIMAIRE POLITIONELE PROCESSEN (MIN 179 UREN)

- 1 *Weten hoe slachtoffers worden onthaald, opgevangen en geholpen*
- 2 *Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen*
- 3 *Een verhoor van een persoon kunnen afnemen*
- 4 *Eerste en dringende maatregelen en de vaststellingen kunnen uitleggen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven*
- 5 *De controle van een of meerdere personen kunnen uitvoeren*
- 6 *Een fouille kunnen uitvoeren.....*
- 7 *Een persoon op een gemodereerde manier van zijn vrijheid kunnen beroven*
- 8 *De controle van een voertuig en zijn passagiers kunnen uitvoeren*
- 9 *Een zoeking in een gebouw kunnen uitvoeren met of zonder huiszoekingsbevel*
- 10 *Een inbeslagname kunnen uitvoeren*

LUIK 3 : TOEPASSEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (MIN 210 - MAX 220 UREN) .**MODULE 6 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG (MIN 56 UREN)**

- 1 *Doordringen zijn van een visie van gemeenschapsgericte politieorg.....*
- 2 *De werking van een lokale democratie grondig kennen.....*
- 3 *Inzicht hebben in de werking van lokale veiligheidsprojecten*
- 4 *Inzicht hebben in de wijze waarop een vertrouwensrelatie met de bevolking kan opgebouwd en onderhouden worden om de factoren van onveiligheid te ontdekken en ze op te lossen binnen een politiezone.....*
- 5 *Inzicht hebben in de factoren die een negatieve invloed op de lokale leefbaarheid hebben en weten hoe die met gepaste acties kunnen ophouden*

MODULE 7 : OPENBARE ORDE EN ALGEMENE POLITIEOPERATIES (MIN 57 UREN)

- 1 De fundamentele rechten en vrijheden van de burger eerbiedigen in het raam van de bestuurlijke politie.....
- 2 Kunnen deelnemen aan grootschalige politieoperaties.....
- 3 Beheersen van politietechnieken en –operaties m.b.t. de ordehandhaving.....
- 4 Weten hoe er gepast kan tussengekomen worden bij openbare dronkenschap.....

MODULE 8 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN (MIN 85 UREN)

- 1 De algemene aanpak van courante fenomenen kunnen situeren.....
- 2 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. diefstallen.....
- 3 Verkeersgevaarlijke en maatschappijstorende inbreuken kunnen herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is
- 4 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. alcohol-of drugintoxicaties en/of dronkenschap achter het stuur
- 5 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamelijke letsel

MODULE 9 : DE AANPAK VAN SPECIFIEKE SITUATIES (MIN 12 UREN)

- 1 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. een brand.....
- 2 Weten hoe een potentieel doelwit kan beschermd worden
- 3 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. een zelfmoord.....

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE (100 UREN).....

- 1 Onder begeleiding van een mentor de in de politieschool aangeleerde elementaire politionele processen observeren en toepassen in het dagelijks politioneel leven
- 2 In ploegverband en onder begeleiding van een mentor de in de school aangeleerde kennis, vaardigheden en attitudes toepassen in het dagelijks leven

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (MIN 30 - MAX 40 UREN)

- 1 Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren.....
- 2 Ontwikkelen en onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren.....
- 3 Kunnen gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden

MODULE B : GEWELDBEHEERSING (MIN 45 - MAX 60 UREN)

- 1 Een klare kijk hebben op de politionele deontologie inzake gebruik van geweld.....
- 2 Een geweldwaardige situatie verbaal kunnen beheersen
- 3 De elementaire technieken van zelfverdediging kunnen beheersen.....
- 4 De ter beschikking gestelde middelen voor geweldsbeheersing veilig, precies en adequaat kunnen hanteren
- 5 Enkele van de meest voorkomende gevaarssituaties kunnen beoordelen en beslissingen nemen die bijdragen tot een effectief beheersen van deze gevaarssituaties.....

MODULE C : TWEEDE TAAL (25 UREN).....

- 1 De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de tweede taal kunnen ontwikkelen

LUIK 1 : INTEGRATIE IN HET POLITIONEEL MIDDEN (min 140 - max 150 UREN)

MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE STUDENT IN EEN POLITIESCHOOL (MIN 9 UREN)

1 Zich kunnen integreren in een politieschool

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris vertrouwd maken met zijn nieuwe omgeving, met de werking van de school en met het lerarenkorps.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- stelt zichzelf voor en maakt kennis met zijn klasgenoten
 - wisselt met de opleiders en de praktijkmonitoren zijn/haar wederzijdse verwachtingen uit
 - identificeert zijn opleidingsverantwoordelijken
 - legt het verloop, het profiel en de doelstellingen van de basisopleiding uit
 - legt de filosofie van het opleidingssysteem uit en schematiseert de mogelijkheden die hem worden geboden na de basisopleiding
 - beschrijft de structuur van de politieschool
 - situeert de verschillende diensten van de school, legt hun werking uit en de verschillende begeleidingsmogelijkheden
 - leeft het studiereglement en het reglement inwendige orde van de politieschool na en gebruikt de specifieke documenten van de school
 - is er zich van bewust dat hij/zij zijn/haar handelingen moet rechtvaardigen

Inhoud

- Kennismaking :
 - Klasgenoten
 - Opleiders en praktijkmonitoren
 - Opleidingsverantwoordelijken
- Programma en doelstellingen van de opleiding
- Filosofie van het opleidingssysteem en de organisatie van de opleidingen in de politiestructuur
- Werking en structuur van de politieschool
- Rechten en plichten als student
- Afleggen van rekenschap-zich verantwoorden

Aantal uren

Min 7 uren

2 Zijn tijd kunnen beheren en een efficiënte leer-en werkmethode kunnen ontwikkelen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris bewust maken van de belangrijkheid van de planning van zijn werk en vertrouwd maken met verschillende studiemethodes en –middelen die het hem/haar mogelijk maken om zijn/haar kennis voortdurend te ontwikkelen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- wordt zich, door middel van zijn dagindeling, bewust van de noodzaak tot een functioneel eigen tijdsbeheer
- inventariseert de tijdverslinders en rangschikt ze als interne en externe tijdverslinders
- inventariseert taken volgens belangrijkheid en ordent ze volgens de termijnen waarin hij ze moet realiseren
- analyseert de doelstellingen uit het schoolprogramma
- identificeert verschillende studiemethodes en gebruikt ze rekening houdend met zijn eigen leerstijl
- gebruikt de principes inzake zelfsturing, diepteverwerking van de leerstof en kennisopbouw
- raadpleegt verschillende bronnen om opzoekingen te doen en analyseert de gevonden documentatie
- plant zijn studietijd
- beschrijft wat hij/zij moet doen om een individuele begeleiding op studievlak te bekomen

Inhoud

- Zelfkennis i.v.m. tijdsbeheer
- Interne en externe tijdsverslinder
- Prioriteitentechniek
- Doelstellingen analyseren
- Studiemethoden en leerstijlen
- Principes van zelfsturing
- Opzoeken en analyseren van documentatie
- Planning
- Begeleiding in de politieschool

Aantal uren

Min 2 uren

MODULE 2 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIE IN ONZE SAMENLEVING (MIN 88 UREN)

1 Begrijpen van de structuur van de Belgische rechtstaat en de rol van een politiedienst hierin

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris krijgt een beeld van de plaats en de rol van een politiedienst in een democratische maatschappij en de evolutie van haar opdrachten hierin.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt de Belgische staat uit als samenleving met zijn sociologische, demografische, politieke en sociale kenmerken
- schematiseert de Belgische staatsstructuur en onderscheidt de bevoegdheden van elk niveau
- situeert de wetgevende macht in de verschillende niveaus van de Belgische staat
- situeert de uitvoerende macht in de verschillende niveaus van de Belgische staat
- legt de rol van de administratieve rechtscolleges uit
- situeert het politiesysteem in het gerechtelijk en administratief systeem en in de Belgische staatsstructuur
- legt de begrippen veiligheid en onveiligheid in grote lijnen uit
- legt de rol van de politie in een samenleving uit
- legt de rechten en vrijheden van de burgers uit volgens de grondwet en het internationaal recht
- legt de principes van basispolitiezorg en gespecialiseerde politiezorg uit en verduidelijkt de relatie tussen beide
- legt de rol en de plaats van de politie in een multiculturele samenleving uit
- schematiseert de evolutie van de plaats van de dader en het slachtoffer
- legt zijn fundamentele bijdrage uit in verband met de veiligheidsproblematiek

Inhoud

- België als samenleving :
 - Sociologische kenmerken
 - Demografische kenmerken
 - Politieke kenmerken
 - Socio-economische kenmerken
- Organisatie :
 - Federale staat
 - Gemeenschappen
 - Gewesten
 - Provincies
 - Gemeenten
- Wetgevende en uitvoerende macht
- Administratieve rechtscolleges
- Plaats van het politiesysteem in het gerechtelijk systeem en in de Belgische staatstructuur
- Veiligheid en onveiligheid (oorzaken, fenomenen)
- Rechten en vrijheden van de burgers volgens de grondwet
- Rol van de politie in de samenleving
- Basispolitiezorg/ gespecialiseerde politiezorg
- Rol en plaats van de politie in een multiculturele samenleving
- Plaats van de dader-slachtoffer (Wet Franchimont, OOP15)

- Het veiligheidsgebeuren

Aantal uren

Min 17 uren

2 Inzicht hebben in de evolutie van de Belgische politiediensten

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris heeft een zicht op de evolutie van de politiediensten in België om de structuur en de organisatie van de geïntegreerde politiedienst te begrijpen.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- schematiseert op een tijdslijn de evolutie van de politiediensten in België
 - legt de filosofie en de krachtlijnen van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus uit
 - schematiseert de structuur en de organisatie van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus

Inhoud

- Geschiedenis :
 - Gemeentelijke politie
 - Rijkswacht
 - Gerechtelijke politie
- Filosofie en krachtlijnen van de wet op de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus
- Structuur en organisatie van de geïntegreerde politiedienst

Aantal uren

Min 4 uren

3 Een overzicht geven van de bestuurlijke, gerechtelijke en politionele organisatie gezien door de Belgische wetten

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris begrijpt de algemene principes van het recht en heeft een algemene visie inzake de gerechtelijke en administratieve overheden en de andere actoren die activiteiten in verband met de openbare veiligheid en de rechtspraak uitoefenen.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- legt de algemene principes van het recht uit
 - identificeert de rechtbronnen en rechtsvakken
 - legt de algemene principes van het administratief en publiek recht uit
 - legt de classificatie van misdrijven en straffen uit
 - onderscheidt de verschillende soorten hoven en rechtbanken en hun bevoegdheden
 - identificeert de taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
 - identificeert de gerechtelijke en bestuurlijke overheden en legt hun bevoegdheden uit
 - onderscheidt de elementen die de redenering van de rechter in strafzaken beïnvloeden
 - beschrijft gedetailleerd de beginselen van boek 1 van het strafwetboek

- legt het verloop van de burgerlijke rechtsvordering uit
- identificeert de verschillende fasen in de strafvordering
- beschrijft gedetailleerd de beginselen van het wetboek van strafvordering
- beschrijft de bevoegdheden van de federale steundiensten
- beschrijft de bevoegdheden van de controlediensten
- beschrijft de rol en de bevoegdheden van de andere diensten die op het vlak veiligheid tussenkomen (onder meer buurtcomités, portiers, stadswachten, parkwachten, bewakingsdiensten en privédetectives,...)

Inhoud

- Inleiding tot het algemeen recht
- Rechtsbronnen en rechtsvakken
- Algemene principes van administratief en publiek recht
- Classificatie van misdrijven en straffen
- De verschillende soorten rechtbanken
- Taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
- De gerechtelijke en bestuurlijke overheden
- Elementen die de redenering van de rechter beïnvloeden
- Algemene beginselen van het strafwetboek (boek 1)
- Fasen in de strafvordering
- Strafvordering en burgerlijke wetsvordering
- De federale steundiensten
- De controlediensten
- De andere diensten met activiteiten op het vlak van veiligheid

Aantal uren

Min 60 uren

4 Identificeren van de opdrachten van de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus, met naleving van het institutionele, wettelijke en reglementaire kader

De aspirant-commisaris maakt kennis met de opdrachten die hij/zij later zal vervullen en wordt doordrongen van de geest waarin hij deze zal uitvoeren.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commisaris :
- legt de filosofie en de krachtlijnen van de wet op het politieambt uit
 - identificeert de activiteiten die door de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus als dienstverlening aan de bevolking en de overheden, worden uitgevoerd

Inhoud

- Filosofie en krachtlijnen van de wet op het politieambt
- Het dienstenaanbod van de politiediensten

Aantal uren

Min 7 uren

MODULE 3 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE INSPECTEUR VAN POLITIE IN DE POLITIEDIENSTEN (MIN 43 UREN)

1 Zich houden aan de gewenste politionele deontologie en identificeren van de gedragingen die een disciplinair of strafrechtelijk gevolg kunnen hebben

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris maakt kennis met de aan te nemen houdingen en waarden waardoor hij/zij zich moet laten leiden in zijn werk.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt uit wat politie-ethiek is en hoe deze impact moet hebben op het politiegedrag
- legt de bestaansreden uit van de politiedeontologie zoals beschreven in art.123 t.e.m 131 van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus en legt de doelstellingen van de deontologische code uit
- herkent normafwijkend gedrag en kan ermee omgaan
- toont de belangrijkheid aan van de begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme bij het werk van de politie-inspecteur
- onderscheidt de bestanddelen van de inbreuken tegen goederen gepleegd door personen die een openbaar ambt uitoefenen en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- onderscheidt de bestanddelen van de inbreuken tegen goederen die zowel gepleegd kunnen worden door personen die een openbaar ambt uitoefenen als door particulieren en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- is zich bewust van de discretionaire macht van de politieambtenaar

Inhoud

- De politie-ethiek
- De politiedeontologie
- Normafwijkend gedrag
- De begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme
- Titels IV en V van het strafwetboek
- De discretionaire macht van de politieambtenaar

Aantal uren

Min 19 uren

2 Het referentiekader met betrekking tot de statutaire en administratieve regels kennen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris wordt ingelicht omtrent de statutaire en administratieve procedures die op hem van toepassing zijn.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- beschrijft het algemene kader en de basisprincipes van het administratief statuut die van toepassing zijn op de personeelsleden van de politie

	• legt het algemene kader en de basisprincipes van het tuchtstatuut uit die van toepassing zijn op de personeelsleden van de politie • legt het algemene kader en de basisprincipes van het pecuniair statuut uit.
Inhoud	➤ Het administratief statuut ➤ Het tuchtstatuut ➤ Het geldelijke statuut
Aantal uren	Min 5 uren
Syndicale informatie	Bovenop de uren voorzien in deze module zal de politieschool, op hun aanvraag, per erkende syndicale organisatie van de politie een lesuur organiseren, tijdens dewelke deze zich kunnen voorstellen aan de aspiranten.

3 Ontwikkelen van een aantal basissociale vaardigheden noodzakelijk om contact te kunnen nemen en te communiceren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert zich klantgericht op te stellen en beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden bij de uitoefening van zijn taken.

Concrete doelstellingen

	De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris : • legt de basisbestanddelen van het communicatieschema uit • gebruikt de principes van actief luisteren in zijn professionele activiteiten • is assertief en empathisch in zijn professionele contacten • drukt zich met de gepaste argumenten uit ten opzichte van een persoon • legt contact met het publiek en spreekt in het openbaar • voert een telefoongesprek • neemt de gewenste houdingen en gedragingen aan bij het onthaal van een persoon in het bureau • interpreteert op een correcte wijze de cultuureigen invloeden in de communicatie met personen van andere culturen en etnische groepen
Inhoud	➤ Basisprincipes van de communicatie ➤ Het actief luisteren ➤ De assertiviteit en empathie ➤ Neen-verkoop ➤ Argumenteren ➤ Het onthaal in het algemeen : ➤ Op het bureau ➤ Aan de telefoon ➤ Contact leggen met het publiek en spreken in het openbaar ➤ De cultuureigen invloeden in communicatie
Aantal uren	Min 19 uren

LUIK 2 : VERWERVEN EN ONTWIKKELEN VAN POLITIONELE COMPETENTIES (min 200 – max 210 UREN)

MODULE 4 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES (MIN 21 UREN)

1 De radioposten in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris kan communiceren met de radiomiddelen en kan gegevens van het EUE-ASTRID systeem gebruiken.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- noemt de verschillen tussen de netwerken
 - legt uit wat TETRA betekent
 - noemt de te gebruiken termen en kent de radioprocedure
 - manipuleert de radio's en communiceert ermee conform de radioprocedure
 - beschrijft de termen en de procedures van het ASTRID-systeem en legt de functies uit
 - gebruikt de verschillende DATA-toepassingen op het vlak van de communicatie
 - gebruikt de communicatieapparatuur op een geïntegreerde wijze

Inhoud

- Netwerken
- TETRA
- De radioprocedures
- De radioposten
- Het systeem "ASTRID" END-USER
- DATA-toepassingen

Aantal uren

Min 11 uren

2 Zich met een prioritair voertuig kunnen verplaatsen op een veilige en vlotte manier

De aspirant-commissaris vertrouwd maken met het rijden met een prioritair voertuig om zo zijn eigen veiligheid en die van anderen te waarborgen.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- legt uit hoe het elementair nazicht van een dienstvoertuig moet gebeuren
 - vervult de formaliteiten n.a.v. een ongeval met een dienstvoertuig
 - argumenteert wanneer en op welke wijze gereden wordt met een prioritair voertuig
 - neemt zijn verantwoordelijkheid op bij het rijden met een prioritair voertuig
 - legt de algemene principes van narijden en achtervolgen uit m.i.v. grensoverschrijdende achtervolging
 - oriënteert zich op het terrein d.m.v. een kaart en/of stadsplan

Inhoud

- Elementair nazicht van een dienstvoertuig
- Formaliteiten n.a.v. een ongeval
- Oriëntatie op het terrein (lezen van een kaart en stadsplan)
- Regels m.b.t. het gebruik van een voorrangsvoertuig
- Algemene principes van narijden en achtervolgen (grensoverschrijdende achtervolging)

Aantal uren

Min 6 uren

3 De fototoestellen in gebruik bij de politiediensten kunnen gebruiken

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris inspecteur vertrouwd maken met de in gebruik zijnde fototoestellen bij de politiedienst.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- raadpleegt de gebruiksaanwijzing van elk fototoestellen
 - neemt duidelijke foto's in alle omstandigheden

Inhoud

- Fototoestellen
- Foto's nemen

Aantal uren

Min 4 uren

MODULE 5 : INITIATIE IN PRIMAIRE POLITIELE PROCESSEN (MIN 179 UREN)**1 Weten hoe slachtoffers worden onthaald, opgevangen en geholpen**

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert hoe een slachtoffer te bejegenen, hoe gepast te antwoorden op hun vragen en hoe slecht nieuws op een tactvolle manier over te brengen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- identificeert de behoeften van slachtoffers
- onderscheidt de verschillende soorten slachtoffers
- identificeert de voornaamste verwachtingen inzake informatie
- licht de persoon in over zijn rechten en plichten als burger met behulp van het burgerlijk wetboek
- identificeert de diverse taken uit waarvoor de politieambtenaar burgerrechtelijk bevoegd is
- verzorgt de eerste opvang van een slachtoffer(s) (al dan niet in crisissituatie)
- begeleidt het slachtoffer bij het formuleren van zijn verwachtingen
- zoekt met behulp van de sociale kaart de bijstands- of hulpdienst op die het best beantwoordt aan de behoeften van de persoon
- legt de principes van een slechtnieuwsmelding uit
- legt uit hoe mensen in een suïcidale crisis te benaderen
- verstrekt de eerste hulp bij ongevallen

Inhoud

- Behoeften van slachtoffers
- Verschillende soorten slachtoffers
- Verwachtingen van slachtoffers inzake informatie
- Rechten en plichten als burger (burgerlijk recht)
- Onthaal en crisisopvang
- Hulpverleningsgesprek
- Doorverwijsfunctie
- Slechtnieuwsmelding
- Mensen in een suïcidale crisis
- EHBO

Aantal uren

Min 15 uren

2 Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten kunnen opstellen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris wordt vertrouwd gemaakt met het gebruik van de middelen voor het opstellen en het registreren van nota's, verslagen, administratieve en gerechtelijke documentatie en processen-verbaal.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- onderscheidt de begrippen nota, verslag, administratieve en gerechtelijke documentatie en proces-verbaal
- legt de wettelijke basis uit omtrent het opstellen van het proces-verbaal

- legt het opportuniteitsprincipe uit bij het opstellen van een PV (APA)
- stelt een PV op met de essentiële rubrieken en rekening houdend met de vormvereisten
- gebruikt de politie-informaticaprogramma's voor het raadplegen van informatie, het opstellen van het PV en het voorbehouden van de nummers in het PV-register
- voert de seiningen uit, stelt de individuele beschrijving en het attest van klacht op met behulp van de politie-informaticaprogramma's
- handelt een kantschrift af

Inhoud

- Type-documenten :
 - Nota
 - Verslag
 - Administratieve documenten
 - Gerechtelijke documentatie
 - Proces-verbaal
- Wettelijke basis van het PV
- Opportuniteit (APA)
- Vormvereisten van het PV
- Essentiële rubrieken van het PV
- Politie-informaticaprogramma's (raadplegen en opstellen PV)
- De seiningen, de individuele beschrijving en attest van klacht
- Het kantschrift

Aantal uren

Min 37 uren

3 Een verhoor van een persoon kunnen afnemen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris helpt een burger zijn informatie beter te structureren door middel van verhoortechnieken.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- beschrijft de finaliteit van een verhoor
 - onderscheidt de verschillende soorten verhoren
 - legt de wettelijke en reglementaire basis m.b.t. het verhoor uit met de nadruk op de gevolgen van de wet-Franchimont
 - bereidt een verhoor op systematische wijze voor
 - neemt op logische en chronologische wijze een verhoor van iemand af

Inhoud

- Finaliteit (waarheidsvinding)
- Soorten verhoor
- Wettelijke en reglementaire basis (wet-Franchimont)
- Basistechniek verhoor (voorbereiding, verhoorstrategie, logica en chronologie)

Aantal uren

Min 13 uren

4 Eerste en dringende maatregelen en de vaststellingen kunnen uitleggen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris heeft een beeld van zijn werk ter plaatse bij veelvoorkomende misdrijven.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- onderscheidt de taken van agent van gerechtelijke politie (AGP) en officier van gerechtelijke politie (OGP) (onder meer in geval van heterdaad/verzoek)
- legt een afstapping ter plaatse en de eerste en dringende maatregelen uit
- verzamelt en ondervraagt snel de getuigen
- legt de bescherming en opname van sporen en bewijzen uit
- identificeert personen en voorwerpen
- definieert het begrip inbeslagname
- maakt een onderscheid tussen een onmiddellijk buurtonderzoek, een gestructureerd buurtonderzoek en een buurtonderzoek bij de voorbijgangers
- legt het verloop van een buurtonderzoek uit
- legt de vaststellingen m.b.t. het slachtoffer, de dader en de modus operandi uit
- maakt een schets op n.a.v. een afstapping ter plaatse
- beoordeelt welke foto's hij moet nemen om de vaststellingen te verduidelijken en stelt het fotodossier samen

Inhoud

- Taken AGP en OGP
- Afstapping ter plaatse/ eerste en dringende maatregelen
- Perimeter afbakenen
- Getuigen :
 - Verzamelen
 - Verhoren
- Sporen en bewijzen :
 - Beschermen
 - Afnemen
- Identificeren :
 - Personen
 - Voorwerpen
- Buurtonderzoek :
 - Onmiddellijk
 - Gestructureerd
 - Voorbijgangers
- Vaststellingen :
 - Slachtoffer
 - Dader
 - Modus operandi
- Schets
- Foto's :
 - Nemen
 - Dossier samenstellen

Aantal uren

Min 15 uren

5 De controle van een of meerdere personen kunnen uitvoeren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert de basisprincipes volgens dewelke hij/zij een burger op een wettelijke en menselijke manier kan controleren.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt de definities en de voorgeschreven algemene principes m.b.t. de controle en art. 34 van de wet op het politieambt uit
- motiveert wanneer en waarom een identiteitscontrole een legitiem motief heeft
- legt de controle van personen uit voor wat betreft de authenticiteit van de documenten overeenkomstig de wet op de identiteitskaart
- identificeert de personen die genieten van immuniteiten
- spreekt een persoon aan voor een identiteitscontrole
- heeft respect voor de waardigheid en persoonlijkheid van de gecontroleerde persoon
- hanteert een verbaal conflict als direct betrokken partij
- voert een CSB-controle radiofonisch uit en handelt deze af
- zoekt een CSB-bericht op en interpreteert het
- stelt een identificatiebericht en een ontseining op
- bespreekt tijdens een discussieoefening de opportuniteit en de motivering van het controleren van personen, het herhaald en opeenvolgend controleren van bepaalde personen en de opportuniteit inzake het verbaliseren ingevolge smaad, belediging, weerspannigheid, slagen, bedreigingen en omkoping en legt het verband met de politionele deontologie

Inhoud

- Definities en algemene principes m.b.t. controle
- Legitiem motief van de identiteitscontrole
- Wet op de identiteitskaart
- Identiteitscontrole
- Immuniteiten
- Aanspreken/in contact treden
- Authenticiteit van de documenten
- Waardigheid en persoonlijkheid van de gecontroleerde persoon
- Conflicthantering als direct betrokken partij
- CSB-controle, CSB-berichten, Identificatiebericht
- Ontseiningen
- Smaad, belediging, weerspannigheid, slagen aan een functionaris, bedreiging en omkoping

Aantal uren

Min 15 uren

6 Een fouille kunnen uitvoeren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert waarom, wanneer en hoe een fouille moet uitgevoerd worden.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- becommentarieert art. 28 van de wet op het politieambt m.b.t. de fouille

- maakt het onderscheid tussen een bestuurlijke fouille, een gerechtelijke fouille, een fouille voor het opsluiten in de cel en een onderzoek aan het lichaam
- heeft respect voor de waardigheid en persoonlijkheid van de gefouilleerde persoon
- beschermt de gefouilleerde persoon tegen publieke nieuwsgierigheid
- voert een fouille correct en wettelijk uit
- bespreekt de opportuniteit en de motivering van het fouilleren van personen en de opportuniteit inzake het verbaliseren ingevolge smaad, belediging, weerspannigheid, slagen, bedreigingen en omkoping en legt het verband met de politieke deontologie

Inhoud

- Wet op het politieambt m.b.t. de fouille
- Onderscheid tussen een bestuurlijke, een gerechtelijke fouille, een fouille voor opsluiting in de cel en onderzoek aan het lichaam
- Respect en waardigheid van de gecontroleerde persoon
- Bescherming tegen de publieke nieuwsgierigheid
- Fouillerings technieken
- Bijzondere fouilles :
 - In een gevangenis
 - Bij sportmanifestaties en concerten
 - In het raam van douane en accijnzen
- Deontologische aspecten van het fouilleren
- Opportuniteit om te verbaliseren ingevolge smaad, belediging, weerspannigheid, ...etc.

Aantal uren

Min 9 uren

7 Een persoon op een gemodereerde manier van zijn vrijheid kunnen beroven

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert de basisprincipes volgens dewelke hij/zij een burger op een wettelijke en menselijke manier van zijn vrijheid kan beroven.

Concrete doelstellingen

- verantwoordt de vrijheidsberoving op basis van de wet op de voorlopige hechtenis
- legt de bevoegdheden van een officier van gerechtelijke en van bestuurlijke politie in het raam van de vrijheidsberoving uit
- somt de wettelijke termijnen van de vrijheidsberoving op
- legt een wederrechtelijke en willekeurige vrijheidsberoving door een ambtenaar uit
- beoordeelt wie gecontacteerd moet worden in functie van de situatie en de wettelijke richtlijnen
- voert de technieken van de vrijheidsberoving uit m.i.v. het aandoen van de handboeien
- toont respect voor de waardigheid en persoonlijkheid van de aangehouden persoon
- beschermt de van zijn vrijheid beroofde persoon tegen de publieke nieuwsgierigheid
- houdt een persoon op een wettelijke wijze gerechtelijk aan
- houdt een persoon op een wettelijke wijze bestuurlijk aan
- neemt de vingerafdrukken af

- neemt de foto's bij een vrijheidsberoving
- vult het register van de bestuurlijke aanhoudingen in
- voert de bewaking van aangehouden personen uit volgens de principes van de voorlopige hechtenis
- leidt een aangehouden persoon voor de magistraat en brengt hem over naar de gevangenis
- stelt een PV inzake vrijheidsberoving op, rekening houdend met zijn bevoegdheid als OGP

Inhoud

- Wet op de voorlopige hechtenis
- Gerechtelijke aanhouding
- Gerechtelijke bevelen
- Bestuurlijke aanhouding
- Wettelijke termijnen van de vrijheidsberoving
- Wederrechtelijke en willekeurige vrijheidsberoving
- Technieken van vrijheidsberoving (o.a. aandoen van handboeien)
- Respect waardigheid en persoonlijkheid van de aangehouden persoon
- Vingerafdrukken (omstandigheden, technieken)
- Foto's voor gerechtelijke identificatie
- Het register van bestuurlijke aanhoudingen
- Bewaking van aangehouden personen
- Verwittiging familie-ravitailering
- Overbrenging van gevangenen en maatregelen in geval van ontsnapping
- Specificiteiten van PV-aanhouding

Aantal uren

Min 22 uren

8 De controle van een voertuig en zijn passagiers kunnen uitvoeren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert een voertuig en zijn passagiers op een wettelijke en menselijke manier te controleren met aandacht voor zowel verkeers-als gerechtelijke aspecten.

Concrete doelstellingen

De aspirant-commissaris :

- legt de algemene principes uit m.b.t. de controle van een voertuig volgens de wet op het politieambt
- motiveert wanneer en waarom een controle van een voertuig een legitiem motief heeft
- schat in elke situatie het verloop van een verkeerscontrole in
- voert een verkeerscontrole van een weggebruiker uit op basis van de bijzondere wetten verkeer (rijbewijs)
- zet een controledispositief in ploegverband op
- identificeert de verschillende bevelen om het verkeer te regelen
- doorzoekt een voertuig op een tactische wijze
- voert de verkeerscontrole van de verschillende categorieën van voertuigen uit op basis van de bijzondere wetten verkeer en de technische uitrusting van het voertuig (verzekering, inschrijving en technische controle)
- verzamelt en noteert de nodige gegevens in het inlichtingenboek, om later het PV te kunnen opstellen

Inhoud

- Algemene principes, WPA
- Legitiem motief van een controle van een voertuig
- Verloop van een verkeerscontrole
- Controle van een weggebruiker op basis van de bijzondere wetten
- Controledispositief
- Bevelen verkeersregeling
- Tactisch doorzoeken van een voertuig
- Controle van de verschillende categorieën van voertuigen op basis van de bijzondere wetten verkeer
- Specificiteiten m.b.t. :
 - De vaststellingen
 - Het verhoor
 - PV (PWV, OI, VPV)

Aantal uren

Min 26 uren

9 Een zoeking in een gebouw kunnen uitvoeren met of zonder huiszoekingsbevel

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris neemt kennis van de procedure die gevolgd moet worden bij de uitvoering van een huiszoeking onder de verantwoordelijkheid van een AGP en een OGP.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- legt de wettelijke basis uit om een zoeking uit te voeren
 - legt het verschil uit tussen een gerechtelijke en een bestuurlijke doorzoeking
 - legt de rol van de bevoegde autoriteiten inzake zoekingen uit
 - legt de specificiteiten uit bij het uitvoeren van een gerechtelijke doorzoeking onder verantwoordelijkheid van een AGP en een OGP
 - legt de taken van ABP en OBP bij een bestuurlijke doorzoeking uit
 - bereidt een huiszoeking voor
 - voert een huiszoeking uit
 - gebruikt technieken om binnen te dringen in een gebouw en laat zich hierbij leiden door de wettelijke voorschriften en de politieke deontologie
 - stelt een PV van zoeking op

Inhoud

- Wettelijke basis
- Notie "woning"
- Gerechtelijke doorzoeking
- Bestuurlijke doorzoeking
- Bevoegde overheden
- Taken AGP en OGP
- Taken ABP-OBP
- Voorbereiding en uitvoering van een huiszoeking met toestemming
- Indringen in een gebouw
- PV zoeking

Aantal uren

Min 19 uren

10 Een inbeslagname kunnen uitvoeren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert waarom, wanneer en hoe een inbeslagname uitgevoerd moet worden.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- legt de wettelijke basis uit om een inbeslagname uit te voeren
 - onderscheidt de begrippen inbeslagname en verzekerde bewaring
 - neemt zaken in verzekerde bewaring
 - neemt zaken in beslag en legt ze neer ter griffie
 - informeert de betrokkenen hoe ze in beslag genomen zaken kunnen terugkrijgen
 - stelt een PV van inbeslagname en de bijbehorende documenten op

Inhoud

- Wettelijke basis
- Begrippen-soorten
- Technieken van inbeslagname
- Neerlegging ter griffie
- Terugkrijgen van inbeslaggenomen zaken
- Proces-verbaal en documenten

Aantal uren

Min 8 uren

LUIK 3 : TOEPASSEN VAN POLITIELE COMPETENTIES (min 210 - max 220 UREN)

MODULE 6 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG (MIN 56 UREN)

1 Doordringen zijn van een visie van gemeenschapsgerichte politiezorg

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris verwerft de elementen waarmee een kwaliteitsrelatie kan worden opgebouwd met de bevolking en schat de invloed ervan in op het politiewerk

Concrete doelstellingen

De aspirant-commissaris :

- legt de filosofie en de componenten van de gemeenschapsgerichte politiezorg uit
- identificeert de behoeften en de verwachtingen van de bevolking en de overheden t.a.v. de lokale politiewerking
- legt de oorzaken uit van objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens uit
- situeert zijn handelingen in het kader van een veiligheidsplan
- legt de functionaliteiten van de lokale politie uit
- omschrijft de samenwerking van de lokale politie met andere actoren uit het sociale leven
- becommentarieert de georganiseerde reacties van niet-politiemensen tegen onveiligheidsgevoelens
- is zich bewust van de invloed van de kwaliteit van zijn prestaties op het imago van de politiedienst
- gebruikt de kwaliteitsprincipes van de dienstverlening bij gemeenschapsgerichte politiezorg

Inhoud

- Gemeenschapsgerichte politiezorg (filosofie-componenten)
- Verwachtingen/behoeften van de bevolking t.a.v. de lokale politiezorg
- Objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens
- Veiligheidsplannen
- Functionaliteiten van de lokale politie
- Samenwerking met de andere actoren uit het sociale leven
- Georganiseerde reacties van niet-politiemensen
- Kwaliteit van de prestaties
- Kwaliteitsprincipes van dienstverlening

Aantal uren

Min 18 uren

2 De werking van een lokale democratie grondig kennen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris ontdekt het raam waarin lokaal gewerkt wordt.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden van de overheden in een lokale democratie uit

Inhoud

- legt de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden van de andere partners in een lokale democratie uit

Aantal uren

Min 9 uren

3 Inzicht hebben in de werking van lokale veiligheidsprojecten

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert een veiligheidsprobleem projectmatig aan te pakken.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- becommentarieert de werking van een lokaal veiligheidsproject
 - analyseert een fenomeen of problematiek en stelt mogelijke acties voor

Inhoud

- Projectwerking
- Keuze en analyseren van problemen
- Mogelijke acties

Aantal uren

Min 4 uren

4 Inzicht hebben in de wijze waarop een vertrouwensrelatie met de bevolking kan opgebouwd en onderhouden worden om de factoren van onveiligheid te ontdekken en ze op te lossen binnen een politiezone

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet hoe bij te dragen tot een aangename en veilige leefomgeving door persoonlijk contact met de bevolking.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- legt uit wat wijkwerking is en waarom het een hoeksteen is van de gemeenschapsgerichte politiezorg
 - identificeert de principes van het preventief toezicht en beschrijft hoe die bijdraagt tot het creëren van een veiligheidsgevoel onder de bevolking
 - identificeert de principes van het behandelen van klachten en bezwaarschriften van bewoners en het doorgeven van aanvragen en plaatselijke verwachtingen aan de overheid of andere diensten

Inhoud

- De functie "wijkwerking"
- Preventief toezicht
- Behandelen van klachten en bezwaarschriften van bewoners
- Doorverwijsfunctie voor plaatselijke verwachtingen

Aantal uren

Min 9 uren

5 Inzicht hebben in de factoren die een negatieve invloed op de lokale leefbaarheid hebben en weten hoe die met gepaste acties kunnen ophouden

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet in grote lijnen hoe leefmilieuproblemen te behandelen in het raam van de basispolitiezorg en in samenwerking met overheden en diensten van gewesten en gemeenschappen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt het politiebeleid inzake leefmilieu en stedenbouw uit
- legt uit op welke overheden en diensten van gewesten en gemeenschappen hij een beroep kan doen inzake leefmilieu en stedenbouw
- beschrijft de principes van de vaststellingen en een navolgend onderzoek inzake het achterlaten van huishoudelijk afval en slukstorten op de openbare weg, bij illegaal vervoer van afval, nachtlawaai en storend lawaai inzake wegverkeer, in geval van verwaarlozing en vergiftiging van dieren, inzake wild plakken van affiches, inzake opzettelijke beschadigingen aan openbare en privé-gebouwen
- legt de invloed van het milieu op de onveiligheidsgevoelens uit

Inhoud

- Politiebeleid inzake leefmilieu en stedenbouw
- Overheden en diensten van gewesten en gemeenschappen
- Beschrijving van de voornaamste inbreuken inzake leefmilieu
- Lokale leefbaarheid en onveiligheidsgevoelens

Aantal uren

Min 16 uren

MODULE 7 : OPENBARE ORDE EN ALGEMENE POLITIEOPERATIES (MIN 57 UREN)**1 De fundamentele rechten en vrijheden van de burger eerbiedigen in het raam van de bestuurlijke politie**

De aspirant- commissaris kan de fundamentele rechten en vrijheden van de burger situeren en afbakenen alsook de beperkingen ervan in het kader van het leven in gemeenschap.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt de diverse begrippen inzake openbare orde uit en situeert ze in het raam van de gemeenschapsgerichte politiezorg
- maakt een onderscheid tussen de begrippen openbare vergadering en privé vergadering
- licht het uitoefenen van het recht van vergadering toe
- onderscheidt de verschillende types van gebeurtenissen die de openbare orde kunnen verstoren
- vergelijkt de federale en lokale verantwoordelijkheden inzake openbare orde
- legt de bevoegdheden van de OBP en de ABP uit
- legt de filosofie van het beheer van volkstoelopen uit
- legt de algemene filosofie van optreden van de politiediensten inzake openbare orde uit
- neemt de gepaste houding aan t.o.v. betogers, gewonden en pers, en beperkt het gebruik van geweld tot een minimum

Inhoud

- Het begrip "openbare orde" in het raam van de gemeenschapsgerichte politiezorg
- Private/openbare vergaderingen
- Rechten en beperkingen van vergaderingen
- Types van gebeurtenissen die de openbare orde kunnen verstoren
- Federale en lokale verantwoordelijkheden
- Bevoegdheden ABP-OBP
- Filosofie van de beheer van volkstoelopen
- Filosofie van de politiediensten inzake openbare orde
- Houding t.o.v. betogers, gewonden en pers
- Beperking gebruik van geweld

Aantal uren

Min 15 uren

2 Kunnen deelnemen aan grootschalige politieoperaties

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris maakt kennis met de interventiemogelijkheden in het raam van grootschalige politieoperaties.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt de wettelijke basis en de opportuniteitsbasis uit van grootschalige politieoperaties
- onderscheidt de verschillende soorten grootschalige politieoperaties
- legt de taken van een politieambtenaar uit bij grootschalige politieoperaties

- legt de principes van het doorzoeken van een gebied uit
- neemt deel aan een grootschalige politieoperatie in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Wettelijke basis en opportuniteitsbasis van grootschalige politieoperaties
- Soorten
- Taken van de politieambtenaar
- Doorzoeken van een gebied

Aantal uren

Min 12 uren

3 Beheersen van politietechnieken en –operaties m.b.t. de ordehandhaving

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris oefent zich in de politieoperaties die bestemd zijn voor het controleren van massa-gebeurtenissen, samenscholingen en volkstoelopen.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- maakt een onderscheid tussen de verschillende soorten ordediensten
 - voorziet de individuele uitrusting voor de uitvoering van zijn opdracht in een ordedienst
 - gebruikt de individuele en collectieve beschermingsuitrusting
 - onderscheidt de bijzondere middelen gebruikt tijdens een ordedienst
 - beschrijft de organisatie van de sectie en definieert de functie van elk sectielid
 - beschrijft de organisatie en de samenstelling van een interventiepeloton
 - voert de diverse sectie-en pelotonsformaties uit
 - voert de verschillende politieoperaties inzake handhaving openbare orde uit

Inhoud

- Types ordediensten
- Individuele en collectieve beschermingsuitrusting bij HHOO
- Bijzondere middelen
- Samenstelling en inzet van de politie-eenheden in geval van HHOO
- Drillbewegingen - Sectie-en pelotonsformaties - Soorten operaties

Aantal uren

Min 23 uren

4 Weten hoe er gepast kan tussengekomen worden bij openbare dronkenschap

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet hoe een dronken persoon tegen zichzelf te beschermen en verhinderen dat hij/zij anderen schade berokkent.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-commissaris :
- legt de verslavingsproblematiek en de behandeling ervan uit

Inhoud

- legt de inbreuken tegen de besluitwet betreffende de beteugeling van de dronkenschap uit
- legt de inbreuken tegen de wet betreffende het verstrekken van sterke dranken en het vergunningsrecht uit
- beschrijft de principes bij het bestuurlijk aanhouden van een dronken persoon en de vaststellingen m.b.t. openbare dronkenschap evenals die van het PV

- Verslavingsproblematiek en behandeling
- Besluitwet betreffende de beteugeling van de dronkenschap
- Wet betreffende het verstrekken van sterke dranken en het vergunningsrecht
- Specificiteiten :
 - Bestuurlijke aanhouding
 - Vaststellingen
 - PV

Aantal uren

Min 7 uren

MODULE 8 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN (MIN 85 UREN)**1 De algemene aanpak van courante fenomenen kunnen situeren**

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris maakt kennis met de wijze waarop de courante fenomenen zullen besproken worden.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- beschrijft de gebruikte methodologie voor het bestuderen van de courante fenomenen
 - raadpleegt verschillende rechtsbronnen voor niet-courante fenomenen

Inhoud

- Methodologie en overzicht van de inbreuken
 - Fenomeenbeschrijving
 - Betrokken actoren en mogelijke actieplannen
 - Mogelijke acties door de politiediensten
- Rechtsbronnen

Aantal uren

Min 2 uren

Misdrijven tegen goederen**2 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. diefstallen**

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris draagt maximaal bij tot het opvangen van de slachtoffers, het vatten van de daders en het recupereren van de gestolen goederen als gevolg van een diefstal.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- karakteriseert het fenomeen en de feiten n.a.v. diefstallen
 - situeert de diefstallen in de socio-economische context en legt de gevolgen uit
 - onderscheidt op basis van feiten de bestanddelen van diefstallen en becommentarieert de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
 - onderscheidt de modus operandi
 - beschrijft nuttige informatie over preventiemaatregelen
 - legt uit hoe een slachtoffer onthaald wordt, sporen beveiligd worden, vaststellingen gedaan worden, en een PV opgesteld wordt n.a.v. diefstallen

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen
- Bestanddelen van de diefstallen
- Omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- Onderscheid eenvoudige/zware diefstallen
- Soorten diefstallen : bijzondere modus operandi
- Preventiemaatregelen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - De vaststellingen

- Het verhoor
- Het PV

Aantal uren

Min 23 uren

Wegverkeer**3 Verkeersgevaarlijke en maatschappijstorende Inbreuken kunnen herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is**

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert hoe burgers te beschermen tegen roekeloze bestuurders.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. verkeersonveiligheid
- situeert de problematiek m.b.t. verkeersonveiligheid in de socio-economische context en legt de gevolgen ervan uit
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de bepalingen van artikel 1 en 2 van het KB 01/12/1975
- legt het verkeersbeleid van de overheid en de politiediensten uit
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de zware overtredingen
- controleert de signalisatie van werkzaamheden inzake veiligheid
- regelt op een kruispunt het verkeer op een vlotte en veilige manier
- onderscheidt in verschillende verkeerssituaties de verkeersgevaarlijke en maatschappijverstoringe overtredingen en legt uit wanneer optreden noodzakelijk en aangewezen is
- stelt op een correcte wijze, met behulp van de wetteksten een proces-verbaal, een proces-verbaal van waarschuwing, een vereenvoudigd proces-verbaal en een onmiddellijke inning op

Inhoud

- Karakteriseren van het fenomeen
- Socio-economische context en gevolgen
- KB 01/12/1975
- Verkeersbeleid van de overheid en de politie
- Zware overtredingen
- Verkeersgevaarlijke overtredingen en verkeersagressie
- Maatschappijstorende overtredingen
- Signalisatie van werkzaamheden
- Verkeersregeling
- Specificiteiten m.b.t. :
 - Het verhoor
 - Het PV (PVW,OI,VPV)

Aantal uren

Min 24 uren

4 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. alcohol-of drugintoxicaties en/of dronkenschap achter het stuur

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet hoe op een wettelijke en menselijke manier de weggebruiker op alcohol-en druggebruik achter het stuur te controleren.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- legt de wetgeving inzake alcoholopname, dronkenschap achter het stuur en drugs in het verkeer uit en schematiseert de verschillende procedures
- legt uit in welke omstandigheden een bloedafname plaatsvindt en onderscheidt de personen die men een bloedafname mag opleggen
- bedient de toestellen voor een alcoholcontrole, neemt n.a.v. de resultaten de gepaste maatregelen en stelt een PV op
- neemt de gestandaardiseerde testbatterij af voor het opsporen van rijden onder invloed van drugs, neemt n.a.v. de resultaten de gepaste maatregelen en stelt een PV op
- legt de toepassing van de urinetest uit

Inhoud

- Wettelijke basis
- Bloedafname
- Ademtesttoestel en ademanalysetoestel
- Drugs in het verkeer (noties)
- Specificiteiten m.b.t. :
 - De vaststellingen
 - Het verhoor
 - Het PV
- Urinetest

Aantal uren

Min 11 uren

5 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamelijke letsel

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet hoe de burgers bijstand te verlenen bij een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamenlijk letsel en weet hoe hij/zij dit moet vaststellen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- bereidt zich voor tijdens de verplaatsing naar het ongeval
- signaleert met de voorhanden zijnde middelen elk verkeersongeval op een gepaste manier
- maakt bij elk verkeersongeval een onderscheid in de aangetroffen sporen met het oog op verder onderzoek en vrijwaart deze sporen op een degelijke manier
- onderscheidt bij elk verkeersongeval de betrokken partijen en verwijdt de nieuwsgierigen op een gepaste wijze van de plaats
- schat bij een verkeersongeval omstandigheden in die bijzondere maatregelen vereisen voor een verder en veilig

	verloop van de vaststellingen en doet een beroep op personen en diensten die beschikken over het gepaste materiaal • beoordeelt in alle omstandigheden of de voertuigen verplaatst moeten worden en tekent deze af voor de verplaatsing • vervult bij een verkeersongeval de humanitaire plichten en doet in alle omstandigheden een beroep op de vereiste hulpdiensten • verwittigt het parket bij een ongeval met lichamelijk letsel • maakt uit in welke gevallen directe regeling van toepassing is en kan de procedure RDR uitvoeren en afwerken • doet op de plaats van een verkeersongeval alle nodige vaststellingen en verrichtingen eigen aan de eerste en de tweede opsteller • legt uit in welke omstandigheden er sprake is van vluchtmisdrijf en hoe daarbij te reageren op een doeltreffende manier • neemt de eerste maatregelen bij een ongeval waarbij dieren betrokken zijn • neemt de eerste maatregelen bij een ongeval met aanwezigheid van waardevolle voorwerpen • maakt een schets en een fotodossier ter verduidelijking van de vaststellingen • maakt van elke tussenkomst bij een verkeersongeval een PV op met vermelding van de substantiële elementen van de vaststellingen • maakt de vereiste bijlagen met betrekking tot het vastgestelde verkeersongeval • legt de filosofie van een dossier 'gevaarlijk verkeerspunt' uit en stelt een eenvoudig dossier samen • identificeert de bevoegde overheden en diensten met betrekking tot de verkeersveiligheid en -vlotheid en beschrijft op welke manier adviezen kunnen gegeven worden
--	--

Inhoud

- Aankomst ter plaatse, info-inwinning, eerste maatregelen, taken afspreken
- Signalisatiemateriaal
- Bescherming van de sporen, vaststelling van de schade
- Identificatie betrokken partijen, getuigen en nieuwsgierigen
- Samenwerking met brandweer en hulpdiensten
- Wegtakelen betrokken voertuigen
- Verwittiging parket
- Europees aanrijdingsformulier
- Vaststellingen
- Vluchtmisdrijf, seining van het voertuig
- Ongeval met dieren of waardevolle voorwerpen
- Fotodossier
- Specificiteiten m.b.t. het PV
- Dossier "gevaarlijk verkeerspunt"
- Overheden en diensten m.b.t. de verkeersveiligheid en -vlotheid

Aantal uren

Min 25 uren

MODULE 9 : DE AANPAK VAN SPECIFIEKE SITUATIES (MIN 12 UREN)**1 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. een brand**

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet hoe personen en goederen uit een brand te redden en maximaal bij te dragen tot het vatten van de dader(s) in geval van brandstichting.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- onderscheidt de bestanddelen inzake brandstichting en bespreekt de omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
 - beschrijft welke eerste maatregelen op de plaats van een brand genomen worden
 - beschrijft hoe een PV inzake brand opgesteld wordt
 - somt op in welke gevallen er andere diensten(parket, ...) moeten worden verwittigd

Inhoud

- Bestanddelen van brand
- Omstandigheden die de toepassing van de wet wijzigen
- Eerste maatregelen (personen en/of goederen redden)
- Specificiteiten m.b.t. het PV
- Verwittiging andere diensten

Aantal uren

Min 4 uren

2 Weten hoe een potentieel doelwit kan beschermd worden

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet hoe hij/zij moet bijdragen tot het verhinderen van een aanslag op een potentieel doelwit.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-commissaris :
- legt de algemene principes m.b.t. de bescherming van een potentieel doelwit uit
 - analyseert vooraf grondig de situatie en neemt aan de hand van deze analyse beslissingen voor de uitvoering van de opdracht
 - legt de principes uit bij het escorteren van geldtransporten

Inhoud

- Algemene principes m.b.t. de bescherming van een potentieel doelwit
- Beoordelen van het risico en de opdracht
- Principes van de escortes van geldtransporten

Aantal uren

Min 4 uren

3 Weten hoe er kan tussengekomen en vastgesteld worden n.a.v. een zelfmoord

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris weet hoe discreet tussen te komen bij een zelfmoord en op welke wijze hij/zij zo snel mogelijk de bevoegde diensten moet verwittigen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-commissaris :

- beschrijft welke eerste maatregelen genomen worden bij zelfmoord
- beschrijft hoe de familie en de verwanten opgevangen en doorverwezen worden
- beschrijft hoe een zelfmoord vastgesteld wordt, hoe een schets gemaakt wordt, hoe een fotodossier samengesteld wordt en hoe een PV opgesteld wordt

Inhoud

- Eerste maatregelen
- Opvang en doorverwijzing van familie en verwanten
- Specificiteiten m.b.t. :
 - De vaststellingen
 - De schets
 - Het fotodossier
 - Het PV

Aantal uren

Min 4 uren

PARTICIPERENDE OBSERVATIESTAGE (100 UREN)

1 Onder begeleiding van een mentor de in de politieschool aangeleerde elementaire politionele processen observeren en toepassen in het dagelijks politioneel leven

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris werkt in ploegverband met zijn mentor die hem/haar helpt om de tot dan toe verworven attitudes, vaardigheden en kennis te observeren in het dagelijkse politionele leven en ze in praktijk te brengen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- bezoekt een gerechtshof, de Dir Co en de Dir Ger
- gebruikt de radioposten in gebruik bij de politiediensten
- verplaatst zich met een prioritair voertuig op een veilige en vlotte manier
- observeert het onthaal van slachtoffers
- neemt contact met een politie assistent, een sociaal assistent en een assistent van het parket
- raadpleegt de processen-verbaal van zijn stage-eenheid
- gebruikt de politie-informaticaprogramma's voor het raadplegen van informatie
- neemt een verhoor van een persoon af
- voert de controle en de fouille van een persoon uit en doorzoekt een voertuig
- voert een zoeking in een gebouw uit met of zonder huiszoekingsbevel

Inhoud

- Bezoek aan een gerechtshof, een Dir Co, een Dir Ger
- Radioposten
- Prioritair voertuig
- Onthaal van slachtoffers
- Politieassistent, sociaal assistent, assistent van het parket
- PV
- Politie-informaticaprogramma's
- Verhoor
- Controle en fouille van een persoon
- Controle en fouille van een voertuig
- Zoeking in een gebouw

2 In ploegverband en onder begeleiding van een mentor de in de school aangeleerde kennis, vaardigheden en attitudes toepassen in het dagelijks leven

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris oefent zich onder begeleiding van een mentor in de belangrijkste functionaliteiten van de basispolitiezorg.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « wijkwerking »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « interventie »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « onthaal »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « lokale recherche/onderzoek »
- neemt deel aan taken m.b.t. de functie « lokale projectwerking »

Inhoud

- Wijkwerking
- Interventie
- Onthaal
- Lokale recherche/onderzoek
- Lokale projectwerking

MODULE A : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING (min 30 - max 40 UREN)

1 Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris wordt gesensibiliseerd om zijn algemene lichamelijke conditie te onderhouden.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- werkt mee aan het ontwikkelen van een individueel actieplan om zijn algemene fysieke conditie te verbeteren
- neemt actief deel aan de algemene trainingssessies

Inhoud

- Wederzijdse verwachtingen
- Algemene technieken en disciplines

Aantal uren

Min 14 uren

2 Ontwikkelen en onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris ontwikkelt zijn lichamelijke conditie om zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- geeft redenen aan waarom een goede fysieke basisconditie noodzakelijk is om het hoofd te kunnen bieden aan beroepssituaties waarmee hij bij zijn opdrachten geconfronteerd wordt
- neemt actief deel aan de functionele trainingssessies

Inhoud

- Noodzaak voor beroep
- Functionele technieken en disciplines

Aantal uren

Min 12 uren

3 Kunnen gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert zijn stress te beheersen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- maakt een onderscheid tussen de diverse stressstoelstanden en de symptomen die daarmee gepaard gaan

- onderscheidt de verschillende stadia die volgen op een traumatiserende gebeurtenis en identificeert welke diensten hij hiervoor kan contacteren
- past de diverse technieken van stressbeheersing toe en beheerst ze

Inhoud

- Stresstoestanden
- Signalen op :
 - Lichamelijk vlak
 - Psychologisch vlak
 - Vlak van het gedrag
- Omgaan met een schokkende gebeurtenis
- Technieken van stressbeheersing

Aantal uren

Min 4 uren

MODULE B : GEWELDBEHEERSING (min 45 - max 60 UREN)

1 Een klare kijk hebben op de politionele deontologie inzake gebruik van geweld

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris wordt gesensibiliseerd voor het proportioneel gebruik van politioneel geweld.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- is ervan overtuigd dat het politioneel optreden in gevaarssituaties niet steeds strookt met wat hem in de fictie (cinema en tv) voorgespiegeld wordt
- formuleert de verschillende vormen van politioneel geweld evenals hun gevolgen en motiveert deze
- legt de basisprincipes uit bij het hanteren van geweld (wettelijke basis, opportuniteit, progressiviteit, proportionaliteit en deëscalerend effect)
- legt de tactische principes uit bij het hanteren van geweld (finaliteit van de opdracht, beoordeling, context, indicatoren, actieplan, werken in ploegverband, communicatie, ...)

Inhoud

- Onderscheid fictie en werkelijkheid
- Begrippen "geweld" en "dwang"
- Basisprincipes van geweld
- Tactische principes van geweld

Aantal uren

Min 2 uren

2 Een geweldwaardige situatie verbaal kunnen beheersen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris probeert een geweldwaardige situatie eerst verbaal op te lossen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-commissaris :

- gebruikt overredingstechnieken om iemand in een geweldwaardige situatie tot een gesprek aan te zetten
- onderhandelt en bemiddelt met de betrokken partijen om de spanningen te doen afnemen in een geweldwaardige situatie

Inhoud

- Overredingstechnieken
- Onderhandelen
- Bemiddelen

Aantal uren

Min 6 uren

3 De elementaire technieken van zelfverdediging kunnen beheersen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris probeert een situatie met fysiek geweld te beheersen met zelfverdedigingstechnieken..

Concrete doelstellingen

De aspirant-commissaris :

- verantwoordt het gebruik van zelfverdedigingstechnieken in de verschillende gevaarssituaties
- voert de verschillende aangeleerde elementaire zelfverdedigingstechnieken uit in gevaarssituaties

Inhoud

- Verantwoording gebruik
- Elementaire zelfverdedigingstechnieken

Aantal uren

Min 10 uren

4 De ter beschikking gestelde middelen voor geweldsbeheersing veilig, precies en adequaat kunnen hanteren

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert de ter beschikking gestelde middelen voor geweldsbeheersing efficiënt te beheersen.

Concrete doelstellingen

De aspirant-commissaris :

- onderscheidt de verschillende soorten middelen voor geweldsbeheersing (matrak, pepperspray, handvuurwapen)
- draagt, bergt op, onderhoudt en gebruikt de middelen voor geweldsbeheersing volgens de wettelijke voorschriften
- schat de gevolgen en de mogelijke gevaren in van een kogel die wordt afgevuurd met zijn dienstvuurwapen
- voert de simulatieoefeningen m.b.t. geweldsbeheersing uit met en zonder dekking
- verplaatst zich met middelen voor geweldsbeheersing in alle omstandigheden veilig, doeltreffend en snel in ploegverband

Inhoud

- Soorten middelen (vuurwapens, matrak, pepperspray)
- Dragen
- Opbergen
- Onderhouden
- Gebruiken
- Gevolgen en gevaren van een afgevuurde kogel(ballistiek)
- Simulaties
- Zich verplaatsen in ploegverband

Aantal uren

Min 15 uren

5 Enkele van de meest voorkomende gevaarssituaties kunnen beoordelen en beslissingen nemen die bijdragen tot een effectief beheersen van deze gevaarssituaties

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert zichzelf en anderen te beschermen in de meest voorkomende gevaarssituaties.

Concrete doelstellingen

De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :

- observeert de gevaarsindicatoren in een gegeven situatie
- analyseert zijn opdracht en stuurt zijn eerste beoordeling a.d.h.v. situationele informatie bij
- voert in ploegverband zijn actieplan uit

Inhoud

- Gevaarsindicatoren
- Beoordelingsschema
- Actieplan

Aantal uren

Min 12 uren

MODULE C : TWEEDE TAAL (25 UREN)

De opleidingsmodule C wordt niet beoordeeld en wordt derhalve niet in aanmerking genomen voor het bepalen van het eindresultaat.

1 De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de tweede taal kunnen ontwikkelen
De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris leert zich schriftelijk en verbaal duidelijk uitdrukken in de tweede taal.

Concrete doelstellingen

- De aspirant-hoofdinspecteur en de aspirant-commissaris :
- kiest de juiste woorden en schrijft ze zonder fouten
 - vormt grammaticaal exacte zinnen
 - stelt een beschrijvende, verhalende en argumenterende tekst op
 - drukt zich mondeling duidelijk uit

Inhoud

- Schrijfvaardigheid :
 - Spraakkunst
 - Spelling
 - Zinsbouw
 - Woordenschat
 - Stijl
 - Beschrijvende tekst
 - Argumenterende tekst
 - Synthetiseren
- Spreekvaardigheid :
 - Uitspraak
 - Communicatie
 - Uitzetting
 - Synthetiseren

Aantal uren

25 uren

De opleiding tweede taal bereidt de aspirant voor op het examen tweede taal georganiseerd door het SELOR.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 21 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum

Vorbereidende opleiding middenkader - officierskader (*)
Cijfers 'dagelijks werk'

Betreft : Opleidingsinstelling
 NAAM, Voornaam
 Identificatienummer

Opleidingscyclus

		Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Luik I	Module 2	/100	4	0 /400
	Module 3	/100	2	0 /200
Luik II	Module 4	/100	1	0 /100
	Module 5	/100	9	0 /900
Luik III	Module 6	/100	3	0 /300
	Module 7	/100	3	0 /300
	Module 8	/100	4	0 /400
	Module 9	/100	1	0 /100
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200
Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II en III				0 /2700
Eindcijfer dagelijks werk module A - fysieke en mentale training				0 /200
Eindcijfer dagelijks werk module B - geweldbeheersing				0 /200

Kennis genomen op ...
 de aspirant

de schooldirecteur

(*) **Schrappen wat niet past**

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
 A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
 M. VERWILGHEN

Bijlage 22 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

Datum

Voorbereidende opleiding middenkader - officierskader (*) - Eindresultaat

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

		Cijfer	Coëfficiënt		Resultaat		Vereist minimum	
Eindcijfer professioneel functioneren								
Door de mentor		/400						
Door de opleider		/400						
Totaal		0	/800	0	/100	2	0	/200 120 60%
Eindcijfer dagelijks werk luiken I, II en III								
		0	/2700	0	/100	1,5	0	/150
Eindcijfer D.W. fysieke en mentale training								
		0	/200	0	/100	1	0	/100
Eindcijfer D.W. geweldbeheersing								
		0	/200	0	/100	1	0	/100
Eindexamen								
Schriftelijk examen								
Theorie								
Gevallestudie								
Totaal		/300						
Mondeling examen		/400						
Praktische proef								
Functioneel parcours								
Rollenspel								
Totaal		/300						
Totaal eindexamen		0	/1000	0	/100	4,5	0	/450 270 60%
Algemeen beoordelingscijfer								
						0		/1000 600 60%
de aspirant is geslaagd - is niet geslaagd in de voorbereidende opleiding (*)								

Bijlage 23 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

PRIVE**Functioneringsfiche**

Datum

Opleidingscyclus

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Reden :

1° Persoonlijkheidskenmerken		—	-		+	++
1	Eerlijkheid - integriteit					
2	Discretie					
3	Objectiviteit - onpartijdigheid - oordeel - open geest					
4	Meningsvorming en -uiting - assertiviteit - karaktervastheid					
5	Bekwaamheid tot het bevorderen van een positieve werksfeer					
6	Klantgerichtheid (extern en intern)					
7	Zin voor maat - doordacht en gematigd gebruik van het toevertrouwde gezag					
8	Zelfbeheersing - koelbloedigheid - stressbeheer					
9	Orde - methode - stiptheid - respect voor de termijnen					
10	Loyaliteit - correcte uitvoering van de richtlijnen					
11	Opvoeding - beleefdheid - handigheid om met mensen om te gaan - tact					
12	Voorkomen					
Gebeurlijk commentaar - motivering						
2° Professionele bekwaamheden		—	-		+	++
13	Professionele kennis					
14	Technisch kunnen					
15	Fysieke inzetbaarheid					
16	Schriftelijke manier van uitdrukken : duidelijkheid - juistheid - synthesegeest					
17	Mondelinge manier van uitdrukken : duidelijkheid - juistheid					
Gebeurlijk commentaar - motivering						
3° Prestaties		—	-		+	++
18	Verantwoordelijkheidszin					
19	Beschikbaarheid voor de dienst					
20	Hoeveelheid nuttig geleverd werk - energie- en activiteitsniveau					
21	Kwaliteit van de geleverde dienst - professioneel bewustzijn					
22	Initiatief - creativiteit					
23	Autonomie					
Gebeurlijk commentaar - motivering						
5° Potentieel		—	-		+	++
34	Wil tot verbeteren - volharding					
35	Bereidheid tot veranderen - aanpassingsvermogen					
36	Vooruitgangspotentieel					
37	Mogelijkheid om meer complexe taken op zich te nemen					
Gebeurlijk commentaar - motivering						

PRIVE

PRIVE**Zelfevaluatie**

Gedaan op ...

Handtekeningen :

de aspirant

de evaluator

Vaststellingen

Door :

NAAM

Functie

Kennis genomen op ...

Handtekeningen :

de aspirant

de evaluator

Gezamenlijk afgesproken te ondernemen akties

Voor akkoord, op ...

Handtekeningen :

de aspirant

de evaluator

PRIVE

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

Bijlage 24 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002

PRIVE
Professioneel functioneren

Betreef : Opleidingsinstelling : _____ Opleidingscyclus : _____ Datum : _____
 NAAM, Voornaam : _____
 Identificatienummer : _____

Reden van de evaluatie :

	--	-	+	++	
1° Persoonlijkheidskenmerken					
1 Eerlijkheid - integriteit					Motivering (verplicht indien -- en -) en/of commentaren
2 Discrete					
3 Objectiviteit - onpartijdigheid - oordeel - open geest					
4 Meningsvorming en -uiting - assertiviteit - karaktervastheid					
5 Bekwaamheid tot het bevorderen van een positieve werksfeer					
6 Klantgerichtheid (extern en intern)					
7 Zin voor maat - doordacht en gematigd gebruik van het toevertrouwde gezag					
8 Zelfbeheersing - koelbloedigheid - stressbeheer					
9 Orde - methode - stiptheid - respect voor de termijnen					
10 Loyaliteit - correcte uitvoering van de richtlijnen					
11 Opvoeding - beleefdheid - handigheid om met mensen om te gaan - tact					
12 Voorkomen					
EVALUATIE					/100

2° Professionele bekwaamheden					
13 Professionele kennis					Motivering (verplicht indien -- en -) en/of commentaren
14 Technisch kunnen					
15 Fysieke inzetbaarheid					
16 Schriftelijke manier van uitdrukken : duidelijkheid - juistheid - synthesegeest					
17 Mondelinge manier van uitdrukken : duidelijkheid - juistheid					
EVALUATIE					/100

3° Prestaties					
18 Verantwoordelijkheidszin					Motivering (verplicht indien -- en -) en/of commentaren
19 Beschikbaarheid voor de dienst					
20 Hoeveelheid nuttig geleverd werk - energie- en activiteitsniveau					
21 Kwaliteit van de geleverde dienst - professioneel bewustzijn					
22 Initiatief - creativiteit					
23 Autonomie					
EVALUATIE					/100

5° Potentieel					
34 Will tot verbeteren - volharding					Motivering (verplicht indien -- en -) en/of commentaren
35 Bereidheid tot veranderen - aanpassingsvermogen					
36 Vooruitgangspotentieel					
37 Mogelijkheid om meer complexe taken op zich te nemen					
EVALUATIE					/100

ALGEMEEN TOTAAL	/400	/100	Vereist minimum = 60%
------------------------	------	------	-----------------------

PRIVE

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

PROFIL DE COMPETENCES DE L' AUXILIAIRE DE POLICE EN FIN DE FORMATION DE BASE

1. COMPETENCES POLICIERES GENERALES

1.1 Connaissances (Savoir)

- Comprendre le rôle d'un **service de police** dans une société démocratique.
- Donner une aperçu de l'**organisation** administrative, judiciaire et policière.
- Connaître les compétences du niveau administratif **local**.
- Identifier sommairement le concept de "**fonction de police**".
- Identifier les **missions** qui incombent au service de police intégré structuré à deux niveaux.
- Connaître les **règles statutaires** générales sur le plan administratif, pécuniaire, syndical et disciplinaire.

1.2 Aptitudes (Savoir-faire)

- Posséder un certain nombre d'**aptitudes sociales de base** nécessaires pour assumer une fonction en relation avec la population ainsi qu'avec des collègues, des supérieurs et des autorités, et ce dans des situations de surveillance, de collaboration ou de conflit, avec une attention particulière pour la dimension multiculturelle.
- Consulter des **sources** nécessaires à l'exercice des tâches policières.
- Améliorer la **maîtrise** écrite et orale de la **première langue**.
- Maîtriser les bases élémentaires de la **deuxième langue** afin d'orienter une personne.

1.3 Attitudes (Savoir-être)

- Posséder les comportements policiers de base souhaités et identifier ceux qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale :
 - ✓ **La disposition à l'action** de telle sorte que l'auxiliaire de police ose et veuille agir, prenne des décisions, soit assertif, fasse preuve d'esprit d'initiative et évite les inhibitions.
 - ✓ **La stabilité émotionnelle** de telle sorte que l'auxiliaire de police sache se maîtriser, soit capable de contrôler ses impulsions émotionnelles, maîtrise son agressivité réactionnelle dans des situations de stress et augmente son potentiel d'encaissement émotionnel.
 - ✓ **Le sens des responsabilités** de telle sorte que l'auxiliaire de police agisse consciencieusement selon les normes morales et sociales, soit intègre et honnête, persévère même en situation difficile, et fasse preuve d'autodiscipline.
 - ✓ **La confiance en soi**, de telle sorte que l'auxiliaire de police ait de l'estime de soi et un jugement positif sur lui-même, n'ait pas de complexe d'infériorité et par conséquent, résiste à la critique.
 - ✓ **La flexibilité** de telle sorte que l'auxiliaire de police accepte de corriger ses opinions, vise l'ouverture et l'objectivité de la pensée, puisse s'écarter des préjugés et développe sa capacité d'adaptation.
 - ✓ **L'analyse critique de soi-même** de telle sorte que l'auxiliaire de police soit disposé à la réflexion quant à son propre comportement, se rende compte de ses propres agissements et les remette continuellement en question, et ait une bonne connaissance de soi.
 - ✓ **L'empathie** de telle sorte que l'auxiliaire de police puisse se mettre à la place des autres, consente des efforts pour les comprendre et partage leurs émotions.
 - ✓ **L'esprit de collaboration** de telle sorte que l'auxiliaire de police puisse, d'égal à égal, travailler avec d'autres, dispose d'un esprit d'équipe et soit loyal.
 - ✓ **L'autonomie** de telle sorte que l'auxiliaire de police soit disposé à actualiser et développer ses compétences de façon permanente et autonome.
 - ✓ **Une attitude correcte et polie** de telle sorte que l'auxiliaire de police puisse assister avec tact toute personne en toute circonstance.

- ✓ **Une attitude serviable** à l'égard de tous les citoyens et des autorités de telle sorte que l'auxiliaire de police témoigne d'une volonté d'aide.
- ✓ **Un état d'esprit démocratique** de telle sorte que l'auxiliaire de police respecte les droits et libertés individuels de tous les citoyens, n'opère aucune discrimination sur base du sexe, de l'origine ethnique, des convictions politiques, religieuses ou philosophiques, de nature sexuelle, de la langue, ..., et effectue ses tâches d'une manière intégrée.
- ✓ **La créativité** de telle sorte que l'auxiliaire de police puisse apporter une réponse adaptée à un problème.

1.4 Potentiel (Savoir-devenir)

- Entretien d'une bonne **condition physique et mentale** dans le but d'assumer les tâches policières avec efficacité.
- Adopter un **comportement d'auto-formation** en consultant continuellement diverses sources d'information.

2. COMPETENCES POLICIERES SPECIFIQUES

2.1 Connaissances (Savoir)

- Identifier les **droits et libertés fondamentaux** du citoyen et leurs limitations dans le contexte de la vie en société.
- Comprendre le **cadre légal** (loi sur la fonction de police, arrêtés communaux,...) dans lequel les tâches policières spécifiques de l'auxiliaire se situent.

2.2 Aptitudes (Savoir-faire)

- Savoir rédiger des **procès-verbaux**, des rapports, des documents judiciaires et administratifs en relation avec ses tâches.
- Procéder à des **surveillances préventives** et à des **contrôles**.
- Savoir effectuer des **enquêtes** et des recherches.
- Rassembler et diffuser de l'**information** (cycle d'information).
- Acter une **audition** sur base de la loi Franchimont.
- Identifier les **infractions**; intervenir et effectuer les **constatations** relatives aux infractions en matière de circulation dont l'auxiliaire est compétent.
- Etablir une relation de qualité avec la population dans le cadre de la **police orientée vers la société** et identifier les facteurs d'insécurité dans une zone de police.

3. COMPETENCES POLICIERES TECHNIQUES

3.1 Aptitudes (Savoir-faire)

- Savoir dactylographier et utiliser un **PC** ainsi que les **systèmes informatiques policiers**.
- Savoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un **véhicule de service**.
- Savoir manipuler les **postes radio** en usage dans les services de police et appliquer les procédures radio.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 2 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Programme détaillé de la formation de base de l'auxiliaire de police

VOLET 1 : INTEGRATION DANS LE MILIEU POLICIER (MIN 81 - MAX 85 HEURES)...**MODULE 1 : PLACE ET ROLE DE L'ETUDIANT DANS L'ECOLE DE POLICE (MIN 17 HEURES)**

- 1 *Pouvoir s'intégrer dans une école de police*.....
- 2 *Pouvoir gérer son temps*.....
- 3 *Pouvoir développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace*.....

MODULE 2 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE ROLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIÉTÉ (MIN 28 HEURES) 7

- 1 *Comprendre la structure de l'état démocratique belge et le rôle d'un service de police*.....
- 2 *Comprendre l'évolution des services de police en Belgique*.....
- 3 *Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges*.....

MODULE 3 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'AUXILIAIRE DE POLICE DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 35 HEURES)

- 1 *Adhérer à la déontologie policière souhaitée et identifier les comportements qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale*.....
- 2 *Connaître les règles statutaires et administratives qui le concernent*.....
- 3 *Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact et communiquer avec quelqu'un*.....
- 4 *Connaître ses compétences en tant qu'auxiliaire de police pour s'intégrer au mieux dans le service de police*.....

VOLET 2 : ACQUISITION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 90 - MAX 100 HEURES)**MODULE 4 : COMPETENCES TECHNIQUES DE BASE (MIN 41 HEURES)**

- 1 *Pouvoir manipuler un PC*.....
- 2 *Pouvoir utiliser les postes radio en vigueur dans les services de police*.....
- 3 *Pouvoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire*.....

MODULE 5 : INITIATION AUX PROCESSUS POLICIERES PRIMAIRES (MIN 49 HEURES)

- 1 *Pouvoir accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance d'une victime*.....
- 2 *Pouvoir rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs*.....
- 3 *Pouvoir prendre l'audition d'une personne*.....

VOLET 3 : APPLICATION DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 74 - MAX 85 HEURES)**MODULE 6 : POLICE DE PROXIMITE (MIN 22 HEURES)**

- 1 *Etre imprégné des principes de police de proximité*.....
- 2 *Connaître en profondeur le travail d'une démocratie locale*.....

MODULE 7 : APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS EN MATIERE DE**CIRCULATION (MIN 53 HEURES)**

- 1 *Pouvoir reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangeantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de la verbalisation*.....

STAGE DE FORMATION (60 HEURES)

- 1 *En équipe et sous la conduite d'un mentor, appliquer dans la vie policière quotidienne les connaissances, aptitudes et attitudes acquises au sein de l'école de police*.....

MODULE A :ENTRAINEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 60 - MAX 80 HEURES)**25**

- 1 *Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'assurer les tâches policières avec efficacité.....*
- 2 *Développer et entretenir une bonne condition physique fonctionnelle dans le but d'assurer les tâches policières avec efficacité.....*
- 3 *Pouvoir utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif.....*

MODULE B :MAITRISE DE LA VIOLENCE (MIN 30 - MAX 40 HEURES)**28**

- 1 *Posséder une vue claire de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence.....*
- 2 *Pouvoir gérer verbalement une situation de danger potentielle.....*
- 3 *Pouvoir maîtriser les techniques élémentaires de self-défense.....*
- 4 *Pouvoir maîtriser autant que possible le moyen de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate.....*

MODULE C : PREMIERE ET DEUXIÈME LANGUE (RESPECTIVEMENT 40 ET 20 HEURES)

- 1 *Améliorer la maîtrise écrite et orale de la première langue.....*
- 2 *Maîtriser les bases élémentaires de la deuxième langue afin d'orienter une personne.....*

VOLET 1 : INTEGRATION DANS LE MILIEU POLICIER (min 80 – max 85 heures)

MODULE 1 : PLACE ET ROLE DE L'ETUDIANT DANS L'ECOLE DE POLICE (MIN 17 HEURES)

1 Pouvoir s'intégrer dans une école de police

L'aspirant auxiliaire se familiarise avec son nouvel environnement, le fonctionnement de l'école et le corps professoral

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- se présente et fait connaissance avec ses collègues de classe
- les formateurs et les moniteurs de pratique font part de leurs attentes mutuelles
- identifie ses responsables de formation
- explique le déroulement, les objectifs et le profil de la formation de base
- explique la philosophie du système de formation et schématise les possibilités qui lui sont offertes en fin de formation de base
- décrit la structure de l'école de police
- situe les différents services de l'école de police et en explique le fonctionnement et les possibilités d'accompagnement
- se conforme au règlement d'étude et au règlement intérieur de l'école de police, et utilise les documents spécifiques à l'école
- est conscient qu'il doit pouvoir justifier ses actes

Contenu

- Prise de connaissance :
 - ✓ Collègues de classe
 - ✓ Formateurs et moniteurs de pratique
 - ✓ Responsables de formation
- Programme et objectifs de la formation
- Philosophie du système de formation et organisation des formations dans la structure de la police
- Fonctionnement et structure de l'école de police
- Droits et obligations en tant qu'étudiants
- Rendre des comptes, se justifier

Total heures

Min 11 heures

2 Pouvoir gérer son temps

L'aspirant auxiliaire se rend compte de l'importance de la planification de son travail.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- par l'analyse de ses activités journalières, prend conscience de la nécessité de la gestion fonctionnelle de son temps
- inventorie les voleurs de temps et classifie les différents voleurs de temps internes et externes
- inventorie les différentes tâches, en évalue l'importance et, selon les délais fixés, établit leur ordre de réalisation

Contenu

- Connaissance de soi en gestion de temps
- Mangeurs de temps internes et externes
- Techniques des priorités

Total heures

min 2 heures

3 Pouvoir développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace

L'aspirant auxiliaire se familiarise aux méthodes et aux outils d'apprentissage qui lui permettront d'acquérir et de développer, dans les meilleures conditions, les compétences de base d'un auxiliaire de police.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- analyse les objectifs du programme de l'école de police
- résume ses brochures en fonction des objectifs
- étudie de manière structurée
- planifie ses temps d'étude
- décrit les démarches à effectuer pour un accompagnement pédagogique individuel

Contenu

- Analyse des objectifs
- Elaboration de résumés
- Méthodes d'étude
- Planning
- Accompagnement dans les écoles de police

Total heures

min 4 heures à dispenser sur toute l'année de formation

MODULE 2 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE ROLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIETE (MIN 28 HEURES)**1 Comprendre la structure de l'état démocratique belge et le rôle d'un service de police**

L'aspirant auxiliaire perçoit la place et le rôle d'un service de police dans une société démocratique ainsi que l'évolution de ses missions dans ce cadre.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- explique l'Etat belge en tant que communauté avec ses caractéristiques sociologiques, économiques, démographique et politiques
- schématise la structure de l'Etat belge et différencie les compétences de chaque niveau de pouvoir
- situe le pouvoir législatif dans les différents échelons de l'Etat belge
- situe le pouvoir exécutif dans les différents échelons de l'Etat belge
- explique le rôle des juridictions contentieuses
- situe le système policier dans le système judiciaire et administratif, et dans la structure de l'Etat belge
- explique sommairement le concept de sécurité et d'insécurité
- explique le rôle de la police dans la société
- explique les droits et les libertés des citoyens en fonction de la Constitution et du droit international
- explique les principes de la fonction de police de base et spécialisée, et clarifie la relation existant entre celles-ci
- explique le rôle et la place de la police dans une société multiculturelle
- schématise l'évolution de la place de l'auteur et de la victime
- explique l'importance de son rôle dans la problématique de la sécurité et identifie les tâches de l'auxiliaire à ce niveau

Contenu

- L'Etat belge en tant que communauté :
 - ✓ Caractéristiques sociologiques
 - ✓ Caractéristiques socio-économiques
 - ✓ Caractéristiques démographiques
 - ✓ Caractéristiques politiques
- Organisation :
 - ✓ De l'Etat
 - ✓ Des communautés
 - ✓ Des régions
 - ✓ Des provinces
 - ✓ Des communes
- Pouvoir législatif et exécutif
- Juridictions contentieuses
- Place du système policier dans le système judiciaire et dans les structures de l'Etat belge
- Sécurité et insécurité (causes et phénomènes)
- Droits et libertés des citoyens selon la Constitution
- Rôle de la police dans la société
- Fonction de police de base / fonction de police spécialisée
- Rôle et place de la police dans une société multiculturelle
- Place de l'auteur et de la victime (Loi Franchimont, OOP 15,...)
- La tranquillité, la sécurité et la salubrité publique

Total heures

Min 13 heures

2 Comprendre l'évolution des services de police en Belgique

L'aspirant auxiliaire possède un aperçu de l'évolution des services de police en Belgique pour comprendre la structure et l'organisation du service de police intégré, structuré à deux niveaux

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- schématise sur une ligne du temps l'évolution des services de police en Belgique
- explique la philosophie et les lignes de force de la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux
- schématise la structure et l'organisation du service de police intégré, structuré à deux niveaux

Contenu

- Historique
 - ✓ Police communale
 - ✓ Police judiciaire
 - ✓ Gendarmerie
- Philosophie et lignes de force de la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux
- Structure et organisation du service de police intégré

Total heures

min 4 heures

3 Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges

L'aspirant auxiliaire comprend les principes généraux du droit et possède une vision globale relative aux autorités judiciaires et administratives et aux autres acteurs exerçant des prérogatives ou des activités en rapport avec la sécurité publique et la justice.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- explique les principes généraux du droit
- explique les principes généraux du droit administratif, du droit public et des règlements communaux
- explique la classification des infractions et des peines
- distingue les différents cours et tribunaux et leurs compétences
- explique le déroulement des actions publiques et civiles
- identifie les tâches de la police administrative et judiciaire
- identifie les autorités administratives et judiciaires et en explique leurs compétences
- schématise les différentes phases de la procédure pénale
- différencie les éléments qui influencent les décisions du juge en matière d'affaires pénales
- identifie les activités qui sont exécutées par le service de police intégré, structuré à deux niveaux en tant que service à la population et aux autorités

Contenu

- Introduction au droit en général
- Sources judiciaires et domaines judiciaires
- Principes généraux de droit administratif et de droit public
- La classification des infractions et des peines
- Les différents cours et tribunaux
- Tâches de la police administrative et judiciaire
- Les autorités administratives et judiciaires
- Les éléments qui influencent le raisonnement du juge
- Services offerts par les services de police

Total heures

min 11 heures

MODULE 3 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'AUXILIAIRE DE POLICE DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 35 HEURES)**1 Adhérer à la déontologie policière souhaitée et identifier les comportements qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale**

L'aspirant auxiliaire prend connaissance des missions qu'il remplira à l'avenir et s'imprègne de l'esprit dans lequel il devra les exécuter.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- décrit ce qu'est l'éthique policière et l'impact qu'il doit avoir sur le comportement policier
- explique les éléments de la déontologie policière comme décrit dans les Art 123 à 131 de la loi sur la police intégrée structurée à deux niveaux
- reconnaît les agissements hors normes et y réagit
- démontre l'importance des concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme dans le travail de l'auxiliaire de police
- différencie les éléments constitutifs des infractions contre les biens commises par des personnes exerçant une fonction publique, et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- différencie les éléments constitutifs des infractions contre les biens commises tant par des personnes exerçant une fonction publique que par des particuliers et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- est conscient de l'impact de son pouvoir discrétionnaire

Contenu

- L'éthique policière
- La déontologie policière
- Les agissements hors normes
- Les concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme
- Titre IV et V du code pénal
- Le pouvoir discrétionnaire

Total heures

min 11 heures

2 Connaître les règles statutaires et administratives qui le concernent

L'aspirant auxiliaire est informé des procédures statutaires et administratives qui lui sont applicables.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- décrit les règles statutaires applicables aux aspirants et aux membres du cadre de base du service de police
- décrit le concept et la philosophie générale du système disciplinaire et peut expliquer son rapport avec la déontologie policière
- explique les procédures administratives et disciplinaires, et leurs modalités d'exécution respectives
- rédige un mémoire argumenté en fonction de la situation rencontrée
- fait la différence entre le salaire, les allocations et les indemnités
- opte, en fonction de l'évaluation proposée, pour les réactions les plus adaptées et prend les initiatives nécessaires
- identifie les diverses associations syndicales
- identifie les incompatibilités professionnelles décrites aux articles 132 à 135 de la loi sur la police intégrée structurée à deux niveaux

Contenu

- Le statut administratif
- Le statut pécuniaire
- Le statut syndical
- Le statut disciplinaire
- Les incompatibilités professionnelles

Total heures

min 7 heures

Informations syndicales

En plus des heures prévues dans ce module, l'école de police organisera, à leur demande, une heure de cours par organisation syndicale agréée de la police, durant laquelle celle-ci pourra se présenter aux aspirants.

3 Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact et communiquer avec quelqu'un

L'aspirant auxiliaire est animé d'un esprit de service au client et dispose des capacités de communication nécessaires à l'exercice de ses tâches.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- explique les composantes de base du schéma de la communication
- utilise les principes de l'écoute active dans ses activités professionnelles
- est assertif et empathique dans ses contacts professionnels
- s'exprime en argumentant face à une personne
- adopte les attitudes et comportements souhaités lors de l'accueil d'une personne au bureau
- interprète d'une manière correcte les influences culturelles dans la communication avec les personnes d'autres cultures et groupes ethniques
- communique au téléphone et prend note de la communication
- est convaincu des avantages du travail et de la communication en équipe

Contenu

- Principes de base de la communication
- Ecoute active
- Assertivité et empathie
- Vente du non
- Argumentation
- Communication téléphonique
- Le travail et la communication en équipe

Total heures

Min 13 heures

4 Connaître ses compétences en tant qu'auxiliaire de police pour s'intégrer au mieux dans le service de police

L'aspirant auxiliaire apprend à connaître la fonction qu'il sera amené à exercer dans un service de police.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- explique son rôle et ses compétences dans le cadre de ses fonctions au sein d'un service de police
- explique les limites et les complémentarités de sa mission par rapport aux rôles des inspecteurs de police

Contenu

- Rôle et compétences
- Limites et complémentarités de sa mission

Total heures

min 4 heures

VOLET 2 : ACQUISITION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POLICIERES (min 90 – max 100 heures)

MODULE 4 : COMPETENCES DE BASE TECHNIQUES (MIN 41 HEURES)

1 Pouvoir manipuler un PC

L'aspirant auxiliaire se familiarise aux logiciels de traitement de texte en vigueur dans le service de police.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- utilise le clavier AZERTY
- utilise le logiciel de traitement de texte en vigueur pour réaliser un document simple

Contenu

- Dactylographier
- Logiciels de traitement de texte en vigueur dans le service de police

Total heures

min 16 heures

2 Pouvoir utiliser les postes radio en vigueur dans les services de police

L'aspirant auxiliaire est capable de communiquer à l'aide des moyens de communication radio et exploite les données du système EUE ASTRID.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- cite les différences entre les réseaux
- explique ce que signifie TETRA
- cite les différents termes de la procédure radio
- manipule les radios et communique à l'aide de la procédure radio
- décrit les termes, la procédure et explique les fonctionnalités du système ASTRID
- utilise les différentes applications DATA au niveau de la communication et de la consultation
- utilise les moyens de communication dans un exercice intégré

Contenu

- Les réseaux
- TETRA
- Procédure radio
- Postes radio
- Systèmes « ASTRID » end-user
- Les applications DATA

Total heures

min 18 heures

3 Pouvoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire

L'aspirant auxiliaire se familiarise à l'utilisation d'un véhicule prioritaire afin d'assurer tant sa sécurité que celle d'autrui.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- explique le déroulement du contrôle élémentaire d'un véhicule de service
- remplit les formalités à la suite d'un accident avec un véhicule de service
- s'oriente sur le terrain à l'aide d'une carte et/ou d'un plan de ville
- explique quand et comment rouler avec un véhicule prioritaire
- prend ses responsabilités lorsqu'il conduit un véhicule prioritaire

Contenu

- Contrôle élémentaire d'un véhicule de service
- Formalités en cas d'accident
- S'orienter sur le terrain (lectures de cartes et de plans de ville)
- Règles d'utilisation d'un véhicule prioritaire

Total heures

Min 7 heures

MODULE 5 : INITIATION AUX PROCESSUS POLICIERS PRIMAIRES (MIN 49 HEURES)**1 Pouvoir accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance d'une victime**

L'aspirant auxiliaire apprend à aider une victime.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- effectue le premier accueil d'une victime (en situation de crise ou non)
- guide la victime dans la formulation de ses attentes
- recherche le service d'assistance ou de secours répondant aux besoins de la personne à l'aide de sa carte sociale
- prodigue les secours d'urgence et les premiers soins lors d'accidents

Contenu

- Premier accueil et l'accueil en situation de crise
- Entretien d'aide
- Fonction d'orientation des victimes
- Premiers soins

Total heures

min 20 heures

2 Pouvoir rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs

L'aspirant auxiliaire est initié principalement à l'utilisation des moyens pour la rédaction et l'enregistrement des PV de circulation.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- différencie les concepts suivants : notes, rapports, documents administratifs, documentation judiciaire, procès-verbaux
- explique les bases légales régissant la rédaction du procès-verbal
- explique le principe d'opportunité de la rédaction d'un PV en matière de circulation routière ainsi que les réglementations communales
- rédige un PV et/ou une perception immédiate en matière de roulage en suivant les règles de formes et en intégrant les rubriques essentielles
- utilise les programmes informatiques policiers pour la consultation d'informations, la rédaction des procès-verbaux et la réservation des numéros dans le registre des PV

Contenu

- Types de documents :
 - ✓ Notes
 - ✓ Rapports
 - ✓ Documents administratifs
 - ✓ Documentation judiciaire
 - ✓ Procès-verbaux
- Bases légales du PV de circulation
- Opportunités
- Règles de forme du PV de circulation
- Rubriques essentielles du PV de circulation
- Programmes informatiques policiers (consulter / rédiger un PV de circulation)
- Perception immédiate

Total heures

min 20 heures

3 Pouvoir prendre l'audition d'une personne

L'aspirant auxiliaire aide un citoyen à mieux structurer son information au moyen des techniques de l'audition.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- décrit la finalité d'une audition
- explique les dispositions légales et réglementaires relatives à l'audition en mettant l'accent sur l'impact de la loi Franchimont
- prépare une audition de manière systématique
- prend l'audition d'une personne de manière logique et chronologique

Contenu

- Finalité (découverte de la vérité)
- Bases légales et réglementaires (Loi Franchimont)
- Techniques de base de l'audition (préparation, stratégie logique et chronologie)

Total heures

Min 9 heures

VOLET 3 : APPLICATION DES COMPETENCES POLICIERES (min 75 – max 85 heures)

MODULE 6 : POLICE DE PROXIMITE (MIN 22 HEURES)

1 Etre imprégné des principes de police de proximité

L'aspirant auxiliaire acquiert tous les éléments permettant d'établir une relation de qualité avec la population et en identifie les impacts sur le travail policier.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- explique la philosophie et les composantes de la fonction de police orientée vers la communauté
- identifie les besoins et les attentes de la population et des autorités vis-à-vis du travail policier local
- explique les causes des sentiments d'insécurité objectifs et subjectifs de la population
- situe ses actions dans le cadre d'un plan de sécurité
- explique les fonctionnalités de la police locale
- décrit la collaboration entre le service de police local et les autres acteurs sociaux
- commente les réactions organisées de non-policiers contre les sentiments d'insécurité
- est conscient de l'impact des qualités de ses prestations sur l'image d'un service de police
- utilise dans la fonction de police orientée vers la communauté, les principes de qualité de prestations de service

Contenu

- Fonction de police orientée vers la communauté (philosophie et composantes)
- Attentes/besoins de la population et des autorités vis-à-vis du travail policier local
- Sentiments d'insécurité objectifs et subjectifs
- Plans de sécurité
- Fonctionnalités de la police locale
- Réactions organisées de non-policiers
- Collaboration avec les autres acteurs sociaux
- Qualité des prestations
- Principe de qualité de prestations de service

Total heures

Min 9 heures

2 Connaître en profondeur le travail d'une démocratie locale*L'aspirant auxiliaire découvre l'environnement de travail local.***Objectifs opérationnels**

L'aspirant auxiliaire :

- explique les compétences et les responsabilités des autorités d'une démocratie locale et plus particulièrement au niveau communal
- explique et commente l'importance des lois communales et des réglementations locales.

Contenu

- Compétences du bourgmestre, du collège du bourgmestre et des échevins, des échevins, du conseil de police,...
- Le citoyen comme partenaire (comités de quartier, réseau d'information de quartier,...)

Total heures

Min 13 heures

MODULE 7 : APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS EN MATIERE DE CIRCULATION (MIN 53 HEURES)

1 Pouvoir reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangerantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de la verbalisation

L'aspirant auxiliaire apprend à protéger les citoyens des chauffeurs imprudents.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de circulation routière.
- situe la problématique relative à l'insécurité routière dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences.
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les dispositions de l'article 1 et 2 de l'AR 1/12/75
- explique la politique de circulation des autorités et du service de police
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les infractions graves
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les infractions socialement gênantes et dangereuses et comprend les différentes formes d'agressivité au volant.
- évalue différentes situations de circulation et décide si une intervention est nécessaire
- contrôle la signalisation des travaux en ce qui concerne la sécurité
- règle la circulation d'un carrefour avec aisance et assurance
- rédige correctement, à l'aide des textes de loi, un procès-verbal ordinaire, un procès-verbal d'avertissement, un procès-verbal simplifié et une perception immédiate lors d'un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- AR 01/12/75
- Politique de circulation des autorités et des services de police
- Les infractions graves
- Les infractions dangereuses et l'agressivité au volant
- Les infractions socialement gênantes
- Signalisation de travaux
- Régler la circulation
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV (PVA, PI, PVS)

Total heures

Min 53 heures

STAGE DE FORMATION (60 heures)

1 En équipe et sous la conduite d'un mentor, appliquer dans la vie policière quotidienne les connaissances, aptitudes et attitudes acquises au sein de l'école de police

L'aspirant auxiliaire s'exerce sous la conduite d'un mentor dans les fonctionnalités les plus importantes de la fonction de police de base.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- observe les diverses unités de la police locale et les services de l'administration communale
- participe aux tâches relatives à la fonction «accueil»
- participe aux tâches relatives à la fonction «travail de quartier»
- participe aux tâches relatives à la fonction «intervention»
- participe aux tâches relatives à la fonction «projets locaux»
- participe aux tâches relatives à la fonction «fluidité de la circulation routière»

Contenu

- Unités de la police locale et services de l'administration communale
- Accueil
- Travail de quartier
- Intervention
- Projets locaux
- Fluidité de la circulation routière

MODULE A : ENTRAINEMENT PHYSIQUE ET MENTAL **(min 60 – max 80 heures)**

1 Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience

L'aspirant auxiliaire est sensibilisé à l'importance d'entretenir sa condition physique générale.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- coopère au développement d'un plan d'action individuel destiné à améliorer sa condition physique générale
- participe activement aux séances d'entraînement générales

Contenu

- Attentes mutuelles
- Techniques et disciplines générales

Total heures

Min 35 heures

2 Développer et entretenir une bonne condition physique fonctionnelle dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience

L'aspirant auxiliaire développe sa condition physique dans le but de remplir efficacement ses missions.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- motive la nécessité d'une bonne condition physique de base pour pouvoir faire face aux situations professionnelles qu'il rencontrera dans l'exécution de ses missions
- participe activement aux séances d'entraînement fonctionnelles

Contenu

- Nécessité pour les missions
- Techniques et disciplines fonctionnelles

Total heures

Min 22 heures

3 Pouvoir utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif*L'aspirant auxiliaire apprend à gérer son stress***Objectifs opérationnels**

L'aspirant auxiliaire :

- distingue les différents états de stress et les symptômes qui en découlent
- différencie les stades pouvant faire suite à un événement traumatisant et identifie les services à contacter à ce sujet
- exécute et maîtrise les différentes techniques de gestion de stress

Contenu

- Etats de stress
- Signaux :
 - ✓ Physiques
 - ✓ Psychologiques
 - ✓ Comportementaux
- Gestion de stress post-traumatique
- Techniques de gestion de stress

Total heures

Min 3 heures

MODULE B : MAITRISE DE LA VIOLENCE **(min 30 – max 40 heures)**

1 Posséder une vue claire de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence

L'aspirant auxiliaire est sensibilisé à l'utilisation proportionnelle de la violence policière.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- est convaincu dans une situation de danger que le rôle du policier est éloigné de celui qui lui est montré dans la fiction (cinéma et télévision)
- formule et motive les différentes formes policières de recours à la force, ainsi que leurs conséquences
- explique les principes de base en matière de gestion de la violence (bases légales, opportunité, progressivité, proportionnalité, effet de non-escalade)
- explique les principes tactiques en matière de gestion de la violence (finalité de la mission, évaluation, contexte, indicateurs, plan d'action, travail en équipe, communication...)

Contenu

- Principes de base en matière de gestion de la violence
- Principes tactiques en matière de gestion de la violence
- Différence fiction et réalité
- Notions de violence et de contrainte

Total heures

Min 9 heures

2 Pouvoir gérer verbalement une situation de danger potentielle

L'aspirant auxiliaire essaie de solutionner d'abord toutes situations de danger potentiel verbalement.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- utilise les techniques de persuasion afin d'amener quelqu'un à dialoguer dans une situation de danger potentielle
- négocie et effectue la médiation avec la ou les partie(s) concernée(s) afin de réduire les tensions dans une situation de danger potentielle

Contenu

- Techniques de persuasion
- Négociation
- Médiation

Total heures

min 4 heures

3 Pouvoir maîtriser les techniques élémentaires de self-défense

L'aspirant auxiliaire essaie de gérer par des techniques de self-défense une situation avec violence physique.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- justifie l'emploi des techniques de self-défense dans les différentes situations de danger
- exécute les différentes techniques élémentaires de self-défense enseignées dans des situations de danger

Contenu

- Justification de l'emploi
- Techniques élémentaires de self-défense

Total heures

Min 13 heures

4 Pouvoir maîtriser autant que possible le moyen de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate

L'aspirant auxiliaire apprend à maîtriser de manière efficace le moyens de contrainte mis à sa disposition.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- décrit les caractéristiques du pepper-spray
- porte, conserve, entretient et utilise le moyen de contrainte mis à sa disposition en suivant les obligations légales

Contenu

- Pepperspray
- Port
- Conservation
- Entretien
- Emploi

Total heures

min 4 heures

MODULE C : PREMIERE ET DEUXIÈME LANGUE (respectivement 40 et 20 heures)

Le module de formation C n'est pas évalué et n'entre donc pas en ligne de compte pour déterminer le résultat final.

1 Améliorer la maîtrise écrite et orale de la première langue

L'aspirant auxiliaire apprend à s'exprimer clairement par écrit et verbalement.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- choisit les mots justes et les orthographie correctement
- construit des phrases grammaticalement exactes
- rédige clairement un texte descriptif, narratif et argumentatif
- s'exprime clairement à l'oral

Contenu

- Expression écrite :
 - ✓ Grammaire
 - ✓ Orthographe
 - ✓ Syntaxe
 - ✓ Vocabulaire
 - ✓ Style
 - ✓ Texte descriptif
 - ✓ Texte narratif
 - ✓ Texte argumentatif
 - ✓ Synthétiser
- Expression orale :
 - ✓ Elocution
 - ✓ Communication
 - ✓ Exposé
 - ✓ Synthétiser

Total heures

40 heures

2 Maîtriser les bases élémentaires de la deuxième langue afin d'orienter une personne

L'aspirant auxiliaire apprend à maîtriser le vocabulaire et la grammaire de base de la deuxième langue pour pouvoir mener une conversation élémentaire avec un citoyen.

Objectifs opérationnels

L'aspirant auxiliaire :

- traduit et comprend le lexique de base de la deuxième langue
- construit une phrase grammaticalement simple et correcte dans la deuxième langue
- mène une conversation dans la deuxième langue pour les situations-types les plus fréquentes

Contenu

- Vocabulaire de base
- Constructions de phrases
- Conversations élémentaires

Total heures

20 heures

La formation deuxième langue prépare l'aspirant pour l'examen deuxième langue organisé par le SELOR.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 3 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation de base agent auxiliaire - cotes 'travail journalier'

Concerne : Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification
Cycle de formation

		Cote globale	Coéfficient	Résultat
Volet I	Module 1+2	/100	2	0 /200
	Module 3	/100	2	0 /200
Volet II	Module 4	/100	2	0 /200
	Module 5	/100	3	0 /300
Volet III	Module 6	/100	1	0 /100
	Module 7	/100	3	0 /300
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200
Cote finale du travail journalier des volets I, II et III				0 /1700
Cote finale du T.J. module A - entraînement physique et mental				0 /200
Cote finale du T.J. module B - maîtrise de la violence				0 /200

Pris connaissance le ...
l'aspirant
le directeur d'école

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 3 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Formation de base agent auxiliaire - Résultat final

Concerne :		Centre de formation NOM, Prénom N° d'identification	Cote		Coefficient	Résultat	Minimum requis
Date							
Cycle de formation							
Note finale du fonctionnement professionnel							
Par le mentor		/400					
Par le formateur		/400					
Total			0	/800	0	/100	2
			0	/1200	0	/200	120
							60%
Note finale du T.J. des volets I, II et III							
			0	/1700	0	/100	1,5
							0
							/150
Note finale du T.J. entraînement physique et mental							
			0	/200	0	/100	1
							0
							/100
Note finale du T.J. maîtrise de la violence							
			0	/200	0	/100	1
							0
							/100
Examen final							
Examen écrit							
Théorie							
Etude de cas pratique							
Total		/300					
Examen oral							
Epreuve pratique							
Parcours fonctionnel							
Jeu de rôle							
Total		/300					
Total			0	/1000	0	/100	4,5
							0
							/450
							270
							60%
Appréciation globale							
			0	/1000	0	/1000	600
							60%
L'aspirant a réussi - n'a pas réussi la formation de base (*)							
Pris connaissance le ...							
l'aspirant							
le directeur d'école							
(*) Biffer la mention inutile							

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

PROFIL DE COMPETENCES DE L'INSPECTEUR DE POLICE EN FIN DE FORMATION DE BASE

1. COMPETENCES POLICIERES GENERALES

1.1 Connaissances (Savoir)

- Comprendre le **rôle d'un service de police** dans une société démocratique.
- Donner une aperçu de l'**organisation** administrative, judiciaire et policière, et de l'**évolution** des services de police en Belgique.
- Identifier le concept de "**fonction de police**".
- Identifier les **missions** qui incombent au service de police intégré structuré à deux niveaux.
- Connaître les **règles statutaires** générales sur le plan administratif, pécuniaire, syndical et disciplinaire.

1.2 Aptitudes (Savoir-faire)

- Posséder un certain nombre d'**aptitudes sociales de base** nécessaires pour assumer une fonction en relation avec la population ainsi qu'avec des collègues, des supérieurs et des autorités, et ce dans des situations d'accueil, de collaboration, de conflit ou de crise, avec une attention particulière pour la dimension multiculturelle.
- Consulter des **sources** nécessaires à l'exercice des tâches policières.
- Améliorer la **maîtrise** écrite et orale de la **première langue**.
- Maîtriser les bases élémentaires de la **deuxième langue** afin d'orienter une personne.

1.3 Attitudes (Savoir-être)

- Posséder les comportements policiers de base souhaités et identifier ceux qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale :
 - ✓ **La disposition à l'action** de telle sorte que l'inspecteur de police ose et veuille agir, prenne des décisions, soit assertif, fasse preuve d'esprit d'initiative et évite les inhibitions.
 - ✓ **La stabilité émotionnelle** de telle sorte que l'inspecteur de police sache se maîtriser, soit capable de contrôler ses impulsions émotionnelles, maîtrise son agressivité réactionnelle dans des situations de stress et augmente son potentiel d'encaissement émotionnel.
 - ✓ **Le sens des responsabilités** de telle sorte que l'inspecteur de police agisse consciencieusement selon les normes morales et sociales, soit intègre et honnête, persévère même en situation difficile, et fasse preuve d'autodiscipline.
 - ✓ **La confiance en soi**, de telle sorte que l'inspecteur de police ait de l'estime de soi et un jugement positif sur lui-même, n'ait pas de complexe d'infériorité et par conséquent, résiste à la critique.
 - ✓ **La flexibilité** de telle sorte que l'inspecteur de police accepte de corriger ses opinions, vise l'ouverture et l'objectivité de la pensée, puisse s'écarter des préjugés et développe sa capacité d'adaptation.
 - ✓ **L'analyse critique de soi-même** de telle sorte que l'inspecteur de police soit disposé à la réflexion quant à son propre comportement, se rende compte de ses propres

agissements et les remette continuellement en question, et ait une bonne connaissance de soi.

- ✓ **La sociabilité et l'affiliation** de telle sorte que l'inspecteur de police puisse se comporter en n'importe quelle compagnie et veuille entretenir des contacts sociaux de façon active et convaincante.
- ✓ **L'empathie** de telle sorte que l'inspecteur de police puisse se mettre à la place des autres, consente des efforts pour les comprendre et partage leurs émotions.
- ✓ **L'esprit de collaboration** de telle sorte que l'inspecteur de police puisse, d'égal à égal, travailler avec d'autres, puisse résoudre en groupe des conflits, dispose d'un esprit d'équipe et soit loyal.
- ✓ **L'autonomie** de telle sorte que l'inspecteur de police soit disposé à actualiser et développer ses compétences de façon permanente et autonome.
- ✓ **Une attitude correcte et polie** de telle sorte que l'inspecteur de police puisse assister avec tact toute personne en toute circonstance.
- ✓ **Une attitude serviable** à l'égard de tous les citoyens et des autorités de telle sorte que l'inspecteur de police témoigne d'une volonté d'aide en général et assiste les victimes de façon correcte.
- ✓ **Un état d'esprit démocratique** de telle sorte que l'inspecteur de police respecte les droits et libertés individuels de tous les citoyens, n'opère aucune discrimination sur base du sexe, de l'origine ethnique, des convictions politiques, religieuses ou philosophiques, de nature sexuelle, de la langue, ..., et effectue ses tâches d'une manière intègre.
- ✓ **La créativité** de telle sorte que l'inspecteur de police puisse apporter une réponse adaptée aux problèmes.

1.4 Potentiel (Savoir-devenir)

- Entretenir une bonne **condition physique et mentale** dans le but d'assumer les tâches policières avec efficience.
- Adopter un **comportement d'auto-formation** en consultant continuellement diverses sources d'information.

2. COMPETENCES POLICIERES SPECIFIQUES

2.1 Connaissances (Savoir)

- Identifier les **droits et libertés fondamentaux** du citoyen et leurs limitations dans le contexte de la vie en société.
- Comprendre le **cadre légal** (Loi sur la fonction de police, code pénal, code d'instruction criminelle, loi sur la détention préventive, arrêtés communaux,...) dans lequel les tâches policières spécifiques se situent.

2.2 Aptitudes (Savoir-faire)

- Savoir accueillir les **victimes**, en faire le suivi et les renvoyer vers les services ou les centres d'aide adaptés ; savoir prodiguer les premiers soins en cas d'accidents.
- Savoir rédiger des **procès-verbaux**, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs.
- Procéder à des **surveillances préventives** et à des **contrôles**.
- Savoir effectuer des **enquêtes** et des recherches.
- Rassembler, diffuser et exploiter de l'**information** (cycle d'information).
- Acter une **audition** sur base de la loi Franchimont.
- Savoir exécuter une **visite domiciliaire** sur consentement complète en tant qu'APJ.
- Pouvoir effectuer une **fouille** de sécurité, administrative et judiciaire.
- Effectuer la **saisie** de matières et d'objets.
- Savoir **priver une personne de sa liberté** de manière administrative ou judiciaire.
- Identifier les **infractions**; intervenir et effectuer les **constatations** relatives aux infractions les plus fréquentes du code pénal, en matière de circulation et à propos de quelques lois spéciales.

- Etablir une relation de qualité avec la population dans le cadre de la **police orientée vers la société**, et identifier et neutraliser les facteurs d'insécurité dans une zone de police.
- Faire cesser sur base d'actions adéquates les facteurs qui ont une influence négative sur l'**environnement**.
- Protéger un **objectif potentiel**.
- Effectuer les premières mesures urgentes lors de **catastrophes, d'incendies et d'alertes à la bombe**.
- Résoudre d'une manière qualitative (en gérant et en évitant l'escalade de la violence) des **situations conflictuelles** de faible envergure.

2.3 Potentiel (Savoir-devenir)

- Adopter une **attitude de résolution de problèmes** afin de solutionner de nouvelles situations plus complexes.

3. COMPETENCES POLICIERES TECHNIQUES

3.1 Aptitudes (Savoir-faire)

- Savoir dactylographier et utiliser un **PC** ainsi que les **systèmes informatiques policiers**.
- Savoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un **véhicule de service**.
- Rendre son **«matériel de contrainte»** prêt à l'emploi afin de pouvoir l'utiliser si nécessaire dans les limites des normes prescrites par la loi et suivant la philosophie des services de police en matière de gestion de conflit.
- Exécuter les **techniques et opérations policières** destinées à contrôler des événements, des rassemblements et des mouvements de foule.
- Savoir manipuler les **postes radio** en usage dans les services de police et appliquer les procédures radio.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 6 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Programme de formation du candidat inspecteur de police

VOLET 1 : INTEGRATION DANS LE MILIEU POLICIER (MIN 120 - MAX 140 HEURES).....**MODULE 1 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'ETUDIANT DANS L'ECOLE DE POLICE (MIN 22 HEURES)**

- 1 *Pouvoir s'intégrer dans une école de police*
- 2 *Pouvoir gérer son temps.....*
- 3 *Pouvoir développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace*

MODULE 2 : LA PLACE, LA FONCTION LE ROLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIETE (MIN 51 HEURES)

- 1 *Comprendre la structure de l'état démocratique belge et le rôle d'un service de police.....*
- 2 *Comprendre l'évolution des services de police en Belgique*
- 3 *Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges.....*
- 4 *Identifier les missions qui incombent au service de police intégré structuré à deux niveaux, dans le respect du cadre institutionnel, légal et réglementaire.....*

MODULE 3 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'INSPECTEUR DE POLICE DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 47 HEURES)

- 1 *Adhérer à la déontologie souhaitée et identifier ceux qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale.....*
- 2 *Connaître les règles statutaires et administratives qui le concernent.....*
- 3 *Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact et communiquer avec quelqu'un.....*

STAGE D'INTEGRATION (30 HEURES).....

- 1 *Se familiariser au fonctionnement quotidien et pratique des divers services opérationnels et unités des services de police*

VOLET 2 : ACQUISITION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 290 - MAX 310 HEURES).....**MODULE 4 : COMPETENCES DE BASE TECHNIQUES (MIN 42 HEURES).....**

- 1 *Pouvoir manipuler un PC.....*
- 2 *Pouvoir utiliser les postes radio en vigueur dans les services de police.....*
- 3 *Pouvoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire.....*
- 4 *Pouvoir utiliser les appareils photographiques en usage dans les services de police*

MODULE 5 : INITIATION AUX PROCEDES POLICIERS PRIMAIRES (MIN 248 HEURES)

- 1 *Pouvoir accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance d'une victime*
- 2 *Pouvoir rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs.....*
- 3 *Pouvoir prendre l'audition d'une personne*
- 4 *Pouvoir prendre les premières mesures urgentes et les constatations relatives aux infractions les plus fréquentes*
- 5 *Pouvoir effectuer le contrôle d'une ou plusieurs personnes*
- 6 *Pouvoir effectuer une fouille*
- 7 *Pouvoir priver une personne de ses libertés individuelles de manière modérée.....*
- 8 *Pouvoir exécuter le contrôle d'un véhicule et de ses passagers.....*
- 9 *Pouvoir rassembler, diffuser et exploiter des informations en rapport avec les problèmes de sécurité*
- 10 *Pouvoir procéder à une enquête ou à des recherches.....*
- 11 *Pouvoir exécuter une perquisition avec ou sans mandat de perquisition.....*
- 12 *Pouvoir effectuer une saisie*

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE (80 HEURES)

- 1 *Observer les activités policières élémentaires dans la vie quotidienne du policier qui ont été enseignées dans une école de police, et les mettre en pratique sous la guidance d'un mentor.....*

VOLET 3 : APPLIQUATION DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 380 - MAX 410 HEURES)**MODULE 6 : LA POLICE DE PROXIMITE (MIN 65 HEURES).....**

- 1 *Etre imprégné des principes de police de proximité.....*
- 2 *Connaître en profondeur le travail d'une démocratie locale.....*
- 3 *Comprendre le fonctionnement des projets de sécurité locaux.....*
- 4 *Pouvoir construire et entretenir une relation de confiance avec la population afin de découvrir et de neutraliser les facteurs d'insécurité au sein d'une zone de police.....*
- 5 *Faire cesser, à l'aide d'actions appropriées, les facteurs nuisible à la convivialité locale.....*
- 6 *Pouvoir effectuer les constatations relatives à un différend.....*

MODULE 7 : ORDRE PUBLIC ET OPERATIONS POLICIERES GENERALES (MIN 57 HEURES)

- 1 *Pouvoir respecter les droits et libertés fondamentaux du citoyen dans le cadre de la police administrative.....*
- 2 *Pouvoir participer à des opérations de police de grande envergure.....*
- 3 *Maîtriser les techniques et les opérations policières de maintien de l'ordre.....*
- 4 *Pouvoir intervenir de manière adaptée en cas d'ivresse publique.....*

MODULE 8 : L'APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS (MIN 216 HEURES).....

- 1 *Pouvoir situer l'approche générale des phénomènes courants.....*
- 2 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations lors de crimes et délits contre les personnes.....*
- 3 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations lors de délits contre les mœurs.....*
- 4 *Pouvoir intervenir rapidement en cas de disparitions.....*
- 5 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de discrimination et racisme à l'égard de minorités.....*
- 6 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de vol.....*
- 7 *Pouvoir intervenir dans une situation relative à la protection de la jeunesse.....*
- 8 *Pouvoir intervenir dans une situation impliquant des malades mentaux.....*
- 9 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de détention ou port d'armes et munitions.....*
- 10 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas d'infraction à la loi sur les étrangers.....*
- 11 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de détention, de consommation en groupe et de vente de drogues.....*
- 12 *Pouvoir reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangeantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de la verbalisation.....*
- 13 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas d'intoxications dues à l'alcool ou à la drogue, et/ou d'ivresse au volant.....*
- 14 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles.....*
- 15 *Pouvoir intervenir en cas de situation de roulage spécifique.....*

MODULE 9 : L'APPROCHE DES SITUATIONS SPECIFIQUES (MIN 20 HEURES).....

- 1 *Pouvoir prendre les premières mesures en cas de catastrophe.....*
- 2 *Pouvoir intervenir et effectuer les constatations relatives à un incendie.....*
- 3 *Pouvoir prendre les premières mesures en cas d'alerte à la bombe.....*
- 4 *Pouvoir protéger un objectif potentiel.....*
- 5 *Pouvoir prendre les premières mesures et faire les constatations lors d'un suicide.....*

EXERCICES INTEGRES (MIN 22 HEURES).....

- 1 *Formuler des propositions concrètes dans l'approche des phénomènes de sécurité en tenant compte de l'orientation de la police de proximité.....*
- 2 *Pouvoir intervenir, dans le cadre d'un exercice intégré, lors dans les situations types les plus fréquentes.....*

STAGE DE FORMATION DANS DES SITUATIONS OPERATIONNELLES (310 HEURES).....

- 1 *En équipe et sous la conduite d'un mentor, appliquer dans la vie policière quotidienne les connaissances, aptitudes et attitudes acquises au sein de l'école de police.....*

MODULE A : ENTRAINEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 110 - MAX 150 HEURES).....

- 1 *Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience.....*
- 2 *Développer et entretenir une bonne condition physique fonctionnelle dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience.....*
- 3 *Pouvoir utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif.....*
- 4 *Connaissant ses limites et son potentiel, pouvoir utiliser les techniques appropriées pour sauver des personnes en situation de noyade.....*

MODULE B : MAITRISE DE LA VIOLENCE (MIN 130 - MAX 140 HEURES).....

- 1 *Posséder une vue claire de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence.....*
- 2 *Pouvoir gérer verbalement une situation de danger potentielle.....*
- 3 *Pouvoir maîtriser les techniques de self-défense.....*
- 4 *Pouvoir maîtriser autant que possible les moyens de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate.....*
- 5 *Pouvoir évaluer les situations de danger les plus courantes et prendre les décisions qui contribuent à la maîtrise efficace de ces situations.....*

MODULE C : PREMIERE ET DEUXIEME LANGUE (RESPECTIVEMENT 30 ET 60 HEURES).....

- 1 *Améliorer la maîtrise écrite et orale de la première langue.....*
- 2 *Maîtriser les bases élémentaires de la deuxième langue nationale afin d'orienter une personne.....*

VOLET 1 : INTEGRATION DANS LE MILIEU POLICIER (min 120 - max 140 heures)

MODULE 1 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'ETUDIANT DANS L'ECOLE DE POLICE (MIN 22 HEURES)

1 Pouvoir s'intégrer dans une école de police

L'aspirant inspecteur de police se familiarise avec son nouvel environnement, le fonctionnement de l'école et le corps professoral

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- se présente et fait connaissance avec ses collègues de classe
- les formateurs et les moniteurs de pratique font part de leurs attentes mutuelles
- identifie ses responsables de formation
- explique le déroulement, les objectifs et le profil de la formation de base
- explique la philosophie du système de formation et schématise les possibilités qui lui sont offertes en fin de formation de base
- décrit la structure de l'école de police
- situe les différents services de l'école de police et en explique le fonctionnement et les possibilités d'accompagnement
- se conforme au règlement d'étude et au règlement intérieur de l'école de police, et utilise les documents spécifiques à l'école
- est conscient qu'il doit pouvoir justifier ses actes

Contenu

- Prise de connaissance :
 - ✓ Collègues de classe
 - ✓ Formateurs et moniteurs de pratique
 - ✓ Responsables de formation
- Programme et objectifs de la formation
- Philosophie du système de formation et organisation des formations dans la structure de la police
- Fonctionnement et structure de l'école de police
- Droits et obligations en tant qu'étudiants
- Rendre des comptes, se justifier

Total heures

Min 8 heures

2 Pouvoir gérer son temps

L'aspirant inspecteur de police se rend compte de l'importance de la planification de son travail.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- par l'analyse de ses activités journalières, prend conscience de la nécessité de la gestion fonctionnelle de son temps
- inventorie les voleurs de temps et classe les différents voleurs de temps internes et externes
- inventorie les différentes tâches, en évalue l'importance et, selon les délais fixés, établit leur ordre de réalisation

Contenu

- Connaissance de soi en gestion de temps
- Mangeurs de temps internes et externes
- Techniques des priorités

Total heures

min 2 heures

3 Pouvoir développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace

L'aspirant inspecteur de police se familiarise aux méthodes et aux outils d'apprentissage qui lui permettront d'acquérir et de développer, dans les meilleures conditions, les compétences de base d'un inspecteur de police.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- analyse les objectifs du programme de l'école de police
- résume ses brochures en fonction des objectifs
- étudie de manière structurée
- planifie ses temps d'étude
- décrit les démarches à effectuer pour un accompagnement pédagogique individuel
- consulte diverses sources pour faire une recherche et analyse la documentation compulsée

Contenu

- Analyse des objectifs
- Elaboration de résumés
- Méthodes d'étude
- Planning
- Recherche et analyse documentaire
- Accompagnement dans les écoles de police

Total heures

Min 12 heures à dispenser sur toute l'année de formation

MODULE 2 : PLACE, FONCTION ET RÔLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIÉTÉ (MIN 51 HEURES)**1 Comprendre la structure de l'état démocratique belge et le rôle d'un service de police**

L'aspirant inspecteur de police perçoit la place et le rôle d'un service de police dans une société démocratique ainsi que l'évolution de ses missions dans ce cadre.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique l'Etat belge en tant que communauté avec ses caractéristiques sociologiques, économiques, démographique et politiques
- schématise la structure de l'Etat belge et différencie les compétences de chaque niveau de pouvoir
- situe le pouvoir législatif dans les différents échelons de l'Etat belge
- situe le pouvoir exécutif dans les différents échelons de l'Etat belge
- explique le rôle des juridictions contentieuses
- situe le système policier dans le système judiciaire et administratif, et dans la structure de l'Etat belge
- explique sommairement le concept de sécurité et d'insécurité
- explique le rôle de la police dans la société
- explique les droits et les libertés des citoyens en fonction de la Constitution et du droit international
- explique les principes de la fonction de police de base et spécialisée, et clarifie la relation existant entre celles-ci
- explique le rôle et la place de la police dans une société multiculturelle
- schématise l'évolution de la place de l'auteur et de la victime
- explique l'importance de son rôle dans la problématique de la sécurité et identifie les tâches de l'inspecteur à ce niveau

Contenu

- L'Etat belge en tant que communauté :
 - ✓ Caractéristiques sociologiques
 - ✓ Caractéristiques socio-économiques
 - ✓ Caractéristiques démographiques
 - ✓ Caractéristiques politiques
- Organisation :
 - ✓ De l'Etat
 - ✓ Des communautés
 - ✓ Des régions
 - ✓ Des provinces
 - ✓ Des communes
- Pouvoir législatif et exécutif
- Juridictions contentieuses
- Place du système policier dans le système judiciaire et dans les structures de l'Etat belge
- Sécurité et insécurité (causes et phénomènes)
- Droits et libertés des citoyens selon la Constitution
- Rôle de la police dans la société
- Fonction de police de base / fonction de police spécialisée
- Rôle et place de la police dans une société multiculturelle
- Place de l'auteur et de la victime (Loi Franchimont, OOP 15,...)
- La sécurité

Total heures

min 18 heures

2 Comprendre l'évolution des services de police en Belgique

L'aspirant inspecteur de police possède un aperçu de l'évolution des services de police en Belgique pour comprendre la structure et l'organisation du service de police intégré, structuré à deux niveaux

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- schématise sur une ligne du temps l'évolution des services de police en Belgique
- explique la philosophie et les lignes de force de la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux
- schématise la structure et l'organisation du service de police intégré structuré à deux niveaux

Contenu

- Historique :
 - ✓ Police communale
 - ✓ Police judiciaire
 - ✓ Gendarmerie
- Philosophie et lignes de force de la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux
- Structure et organisation du service de police intégré

Total heures

min 4 heures

3 Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges

L'aspirant inspecteur de police comprend les principes généraux du droit et possède une vision globale relative aux autorités judiciaires et administratives et aux autres acteurs exerçant des prérogatives ou des activités en rapport avec la sécurité publique et la justice.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les principes généraux du droit
- explique les principes généraux du droit administratif et du droit public
- explique la classification des infractions et des peines
- distingue les différents cours et tribunaux et leurs compétences
- explique le déroulement des actions publiques et civiles
- identifie les tâches de la police administrative et judiciaire
- identifie les autorités administratives et judiciaires, et explique leurs compétences
- schématise les différents phases de la procédure pénale
- distingue les éléments qui influencent le raisonnement du juge en matière pénale.
- décrit les compétences des services d'appui fédéraux
- décrit les compétences des services de contrôle
- décrit le rôle et les compétences des autres services qui interviennent dans le domaine de la sécurité (e.a : comité de quartier, portiers, gardiens de parking, services de gardiennage et détectives privés,...)

Contenu

- Introduction au droit en général
- Principes généraux de droit administratif et de droit public
- La classification des infractions et des peines
- Les différents cours et tribunaux
- Le déroulement des actions publiques et civiles
- Tâches de la police administrative et judiciaire

- Les autorités administratives et judiciaires
- Les différents phases de la procédure pénale
- Les éléments qui influencent le raisonnements du juge
- Les services d'appui fédéraux
- Les services de contrôle
- Les autres services exerçant des activités dans le domaine de la sécurité

Total heures

min 26 heures

4 Identifier les missions qui incombent au service de police intégré structuré à deux niveaux, dans le respect du cadre institutionnel, légal et réglementaire

L'aspirant inspecteur de police prend connaissance des missions qu'il remplira à l'avenir et s'imprègne de l'esprit dans lequel il devra les exécuter.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique la philosophie et les lignes de force de la loi sur la fonction de police
- identifie les activités qui sont exécutées par le service de police intégré structuré à deux niveaux en tant que service à la population et aux autorités,

Contenu

- Philosophie et lignes de force de la loi sur la fonction de police
- Services offerts par les services de police

Total heures

min 4 heures

MODULE 3 : LA PLACE ET LE RÔLE DE L'INSPECTEUR DE POLICE DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 47 HEURES)

1 Adhérer à la déontologie souhaitée et identifier ceux qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale

L'aspirant inspecteur de police prend connaissance des comportements qu'il doit adopter et des valeurs qui doivent le guider dans son travail.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- décrit ce qu'est l'éthique policière et l'impact qu'il doit avoir sur le comportement policier
- explique les éléments de la déontologie policière comme décrit dans les Art 123 à 131 de la loi sur la police intégrée structurée à deux niveaux
- reconnaît les agissements hors normes et y réagit
- démontre l'importance des concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme dans le travail de l'inspecteur de police
- différencie les éléments constitutifs des infractions contre les biens commises par des personnes exerçant une fonction publique, et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- différencie les éléments constitutifs des infractions contre les biens commises tant par des personnes exerçant une fonction publique que par des particuliers et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- est conscient de l'impact de son pouvoir discrétionnaire

Contenu

- L'éthique policière
- La déontologie policière
- Les agissements hors normes
- Les concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme
- Titres IV et V du code pénal
- Le pouvoir discrétionnaire

Total heures

min 12 heures

2 Connaître les règles statutaires et administratives qui le concernent

L'aspirant inspecteur de police est informé des procédures statutaires et administratives qui lui sont applicables.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- décrit les règles statutaires applicables aux aspirants et aux membres du cadre de base du service de police
- décrit le concept et la philosophie générale du système disciplinaire et peut expliquer son rapport avec la déontologie policière
- explique les procédures administratives et disciplinaires, et leurs modalités d'exécution respectives
- rédige un mémoire argumenté en fonction de la situation rencontrée
- fait la différence entre le salaire, les allocations et les indemnités
- opte, en fonction de l'évaluation proposée, pour les réactions les plus adaptées et prend les initiatives nécessaires
- identifie les diverses associations syndicales

	identifie les incompatibilités professionnelles décrites aux articles 132 à 135 de la loi sur la police intégrée structurée à deux niveaux
Contenu	➤ Le statut administratif ➤ Le statut pécuniaire ➤ Le statut syndical ➤ La statut disciplinaire ➤ Les incompatibilités professionnelles
Total heures	Min 10 heures
Informations syndicales	En plus des heures prévues dans ce module, l'école de police organisera, à leur demande, une heure de cours par organisation syndicale agréée de la police, durant laquelle celle-ci pourra se présenter aux aspirants.

3 Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact et communiquer avec quelqu'un

L'aspirant inspecteur de police est animé d'un esprit de service au client et dispose des capacités de communication nécessaires à l'exercice de ses tâches.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les composantes de base du schéma de la communication
- utilise les principes de l'écoute active dans ses activités professionnelles
- est assertif et empathique dans ses contacts professionnels
- s'exprime en argumentant face à une personne
- prend contact avec le public et parle en public
- communique au téléphone et prend note de la communication
- adopte les attitudes et comportements souhaités lors de l'accueil d'une personne au bureau
- est convaincu des avantages du travail et de la communication en équipe
- interprète d'une manière correcte les influences culturelles lorsqu'il communique avec des personnes d'autres groupes ethniques ou culturels.

Contenu

- Principes de base de la communication
- Ecoute active
- Assertivité et empathie
- Vente du non
- Argumentation
- L'accueil en général :
 - ✓ Au bureau
 - ✓ Au téléphone
- Le travail et la communication en équipe
- Contact avec le public et parler en public
- Les influences culturelles en communication

Total heures

Min 25 heures

STAGE D'INTEGRATION (30 heures)

1 Se familiariser au fonctionnement quotidien et pratique des divers services opérationnels et unités des services de police

L'aspirant inspecteur de police a la possibilité de voir comment cela se passe sur le terrain et se familiarise avec l'exécution pratique du service.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- observe les diverses unités de la police locale
- visite un palais de justice, un Dir Co et un Dir Jud
- observe l'accueil d'une personne

Contenu

- Observation des diverses unités de la police locale et fédérale
- Visite d'un palais de justice, d'un Dir Co et d'un Dir Jud
- Observer l'accueil d'une personne

Total heures

30 heures

VOLET 2 : ACQUISITION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 290 - MAX 310 heures)

MODULE 4 : COMPETENCES DE BASE TECHNIQUES (MIN 42 HEURES)

1 Pouvoir manipuler un PC

L'aspirant inspecteur de police se familiarise aux logiciels de traitement de texte en vigueur dans le service de police.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- utilise le clavier AZERTY
- utilise le logiciel de traitement de texte en vigueur pour réaliser un document simple

Contenu

- Dactylographier
- Logiciels de traitement de texte en vigueur dans le service de police

Total heures

MIN 15 heures

2 Pouvoir utiliser les postes radio en vigueur dans les services de police

L'aspirant inspecteur de police est capable de communiquer à l'aide des moyens de communication radio et exploite les données du système EUE ASTRID.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- cite les différences entre les réseaux
- explique ce que signifie TETRA
- cite les différents termes de la procédure radio
- manipule les radios et communique à l'aide de la procédure radio
- décrit les termes, la procédure et explique les fonctionnalités du système ASTRID
- utilise les différentes applications DATA au niveau de la communication et de la consultation
- utilise les moyens de communication dans un exercice intégré

Contenu

- Les réseaux
- TETRA
- Procédure radio
- Postes radio
- Système «ASTRID» end-user
- Les applications DATA

Total heures

MIN 19 heures

3 Pouvoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire

L'aspirant inspecteur de police se familiarise à l'utilisation d'un véhicule prioritaire afin d'assurer tant sa sécurité que celle d'autrui.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique le déroulement du contrôle élémentaire d'un véhicule de service
- remplit les formalités à la suite d'un accident avec un véhicule de service
- s'oriente sur le terrain à l'aide d'une carte et/ou d'un plan de ville
- explique quand et comment rouler avec un véhicule prioritaire
- prend ses responsabilités lorsqu'il conduit un véhicule prioritaire
- explique les principes généraux pour suivre et pour poursuivre un véhicule, y compris au-delà des frontières

Contenu

- Contrôle élémentaire d'un véhicule de service
- Formalités en cas d'accident
- S'orienter sur le terrain (lecture de cartes et de plans de ville)
- Règles d'utilisation d'un véhicule prioritaire
- Principes généraux pour suivre et pour poursuivre (poursuites au-delà des frontières)

Total heures

Min 5 heures

4 Pouvoir utiliser les appareils photographiques en usage dans les services de police

L'aspirant inspecteur de police se familiarise à l'utilisation des appareils photographiques en usage dans le service de police.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- consulte la notice d'utilisation de chaque appareil photographique
- prend des photographies nettes en toutes circonstances

Contenu

- Les appareils photographiques
- Prendre des photographies

Total heures

Min 3 heures

MODULE 5 : INITIATION AUX PROCEDES POLICIERS PRIMAIRES (min 248 heures)**1 Pouvoir accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance d'une victime**

L'aspirant inspecteur de police apprend à aider une victime, à répondre de manière adéquate à ses demandes et à annoncer avec tact une mauvaise nouvelle.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur de police :
- identifie les besoins des victimes
 - distingue les catégories de victimes
 - identifie les principales attentes d'une victime en matière d'information
 - distingue les catégories de victimes
 - informe la personne sur ses droits et devoirs en matière civile à l'aide du code civil
 - exécute les différents devoirs qui lui incombent en matière civile
 - effectue le premier accueil d'une victime (en situation de crise ou non)
 - guide la victime dans la formulation de ses attentes
 - recherche le service d'assistance ou de secours répondant aux besoins de la personne à l'aide de sa carte sociale
 - annonce une mauvaise nouvelle et assiste la personne concernée par cette mauvaise nouvelle
 - prodigue les secours d'urgence et les premiers soins lors d'accidents

Contenu

- Besoins des victimes
- Les catégories de victimes
- Attentes des victimes en matière d'information
- Droits et devoirs de la personne en matière de droit civil
- Premier accueil et l'accueil en situation de crise
- Entretien d'aide
- Fonction d'orientation des victimes
- Annonce d'une mauvaise nouvelle
- Premiers soins

Total heures

Min 27 heures

2 Pouvoir rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs

L'aspirant inspecteur de police est initié à l'utilisation des moyens pour la rédaction et l'enregistrement des notes, des rapports, des documents administratifs, de la documentation judiciaire et des procès-verbaux.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur de police :
- différencie les concepts suivants : notes, rapports, documents administratifs, documentation judiciaire, procès-verbaux
 - explique les bases légales régissant la rédaction du procès-verbal
 - explique le principe d'opportunité de la rédaction d'un PV
 - rédige un PV en suivant les règles de formes et en intégrant les rubriques essentielles
 - utilise les programmes informatiques policiers pour la consultation d'informations, la rédaction des procès-verbaux et la réservation des numéros dans le registre des PV
 - réalise les signalements, la notice individuelle et l'attestation de plainte au moyen des programmes informatiques policiers
 - traite une apostille

Contenu

- Types de documents :
 - ✓ Notes
 - ✓ Rapports
 - ✓ Documents administratifs
 - ✓ Documentation judiciaire
 - ✓ Procès-verbaux
- Bases légales du PV
- Opportunités
- Règles de forme du PV
- Rubriques essentielles du PV
- Programmes informatiques policiers (consulter / rédiger un PV)
- Les signalements, la notice individuelle, l'attestation de plainte
- Les apostilles

Total heures

min 30 heures

3 Pouvoir prendre l'audition d'une personne

L'aspirant inspecteur de police aide un citoyen à mieux structurer son information au moyen des techniques de l'audition.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur de police :
- décrit la finalité d'une audition
 - distingue les différents types d'auditions
 - explique les dispositions légales et réglementaires relatives à l'audition en mettant l'accent sur l'impact de la loi Franchimont.
 - prépare une audition de manière systématique
 - prend l'audition d'une personne de manière logique et chronologique

Contenu

- Finalité (découverte de la vérité)
- Types d'auditions
- Bases légales et réglementaires (Loi Franchimont)
- Technique de base de l'audition (préparation, stratégie, logique et chronologie)

Total heures

Min 22 heures

4 Pouvoir prendre les premières mesures urgentes et les constatations relatives aux infractions les plus fréquentes

L'aspirant inspecteur de police possède une représentation de son travail sur place lors des infractions les plus courantes.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur de police :
- distingue les tâches de l'agent de police judiciaire des tâches de l'officier de police judiciaire (OPJ) (entre autres en cas de flagrant délit / sur réquisition)
 - explique la descente sur les lieux et les devoirs préliminaires et urgents
 - rassemble et interroge rapidement les témoins
 - explique la protection et le relevé des traces et indices
 - identifie les personnes et les objets
 - définit le concept de saisie

	• fait la différence entre une enquête de voisinage immédiate, une enquête de voisinage structurée et une enquête de voisinage destinée aux passants habituels • explique le déroulement d'une enquête de voisinage • explique comment effectuer les constatations concernant l'auteur, les victimes et les modus operandi • fait un croquis à la suite d'une descente sur les lieux • évalue les photos à prendre afin de soutenir les constatations et constitue le dossier photographique
Contenu	➤ Tâches APJ et OPJ ➤ Descente sur les lieux / premières mesures urgentes ➤ Etablissement du périmètre ➤ Témoins : ✓ Rassembler ✓ Auditionner ➤ Traces et indices : ✓ Protéger ✓ Relever ➤ Identifier : ✓ Personnes ✓ Objets ➤ Enquête de voisinage : ✓ Immédiate ✓ Structurée ✓ Des passants habituels ➤ Notions de la saisie ➤ Constatations ✓ Auteurs ✓ Victimes ✓ Modus operandi ➤ Croquis ➤ Photographies ✓ Prises de vue ✓ Dossiers
Total heures	min 18 heures

5 Pouvoir effectuer le contrôle d'une ou plusieurs personnes

L'aspirant inspecteur de police apprend les principes de base suivant lesquels il peut contrôler légalement et humainement un citoyen.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les définitions et les principes généraux prescrits en matière de contrôle et l'article 34 de la loi sur la fonction de police
- motive quand et pourquoi un contrôle d'identité peut légitimement avoir lieu
- explique le contrôle des personnes en vérifiant l'authenticité des documents et en appliquant la loi sur la carte d'identité
- identifie les personnes jouissant d'une immunité
- aborde une personne lors d'un contrôle d'identité
- montre du respect pour la dignité et la personnalité de la personne contrôlée
- gère un conflit verbal en tant que partie prenante
- exécute un contrôle BCS par radio et le conclut

	• cherche un BCS et l'interprète • établit un avis d'identification et un désignement • commente pendant une discussion l'opportunité et les raisons de contrôler une personne, la répétition et les contrôles successifs de certaines personnes et l'opportunité de rédiger un procès verbal pour outrage, injure, rébellion, coups et blessures, menaces et corruption et établit le lien avec la déontologie policière
Contenu	➤ Définitions et principes généraux du contrôle ➤ Motif légitime d'un contrôle d'identité ➤ Loi sur la carte d'identité ➤ Immunités ➤ Contrôle d'identité ➤ Aborder, prise de contacts ➤ Authenticité des documents ➤ Respect pour la dignité et la personnalité de la personne ➤ Gestion de conflit en tant que partie prenante ➤ Contrôles BCS, avis BCS ➤ Avis d'identification ➤ Désignements ➤ Outrage, injure, rébellion, coups envers un fonctionnaire, menaces, corruption
Total heures	Min 17 heures

6 Pouvoir effectuer une fouille

L'aspirant inspecteur de police apprend pourquoi, quand et comment une fouille doit être réalisée.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- commente l'article 28 de la loi sur la fonction de police relatif à la fouille
- fait la différence entre la fouille administrative, la fouille judiciaire, la fouille avant mise en cellule et l'exploration corporelle
- montre du respect pour la dignité et la personnalité de la personne fouillée
- protège la personne fouillée de la curiosité publique
- effectue correctement et légalement une fouille
- commente l'opportunité de fouiller une personne et de rédiger un procès verbal pour outrage, injure, rébellion, coups et blessures, menaces et corruption et établit le lien avec la déontologie policière

Contenu

- Loi sur la fonction de police relative à la fouille
- Distinction entre la fouille administrative, judiciaire, la fouille avant la mise en cellule et l'exploration corporelle
- Respect pour la dignité et la personnalité de la personne
- Protéger de la curiosité publique
- Techniques de fouille
- Fouilles spécifiques :
 - ✓ En prison
 - ✓ Lors de manifestations sportives et de concerts
 - ✓ Dans le cadre des douanes et accises
- Aspects déontologiques de la fouille
- L'opportunité de rédiger un procès-verbal pour outrage, injure, rébellion,...etc

Total heures

Min 9 heures

7 Pouvoir priver une personne de ses libertés individuelles de manière modérée

L'aspirant inspecteur de police apprend les principes de base suivant lesquels il peut priver légalement et humainement un citoyen de sa liberté.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- justifie l'arrestation selon la loi sur la détention préventive
- explique les compétences de l'agent de police judiciaire et de l'agent de police administrative en matière de privation de liberté
- cite les délais légaux de privation de liberté
- explique la notion de privation de liberté abusive et arbitraire effectuée par un fonctionnaire
- évalue, en fonction de la situation et des directives légales les personnes à contacter
- effectue les techniques de privation de liberté, y compris la mise des menottes
- montre du respect pour la dignité et la personnalité de la personne arrêtée
- protège la personne privée de libertés de la curiosité publique
- arrête procède légalement à une arrestation judiciaire
- arrête procède légalement à une arrestation administrative
- relève les empreintes digitales
- prend les photos lors d'une privation de libertés individuelles
- remplit le registre d'écrou administratif
- effectue la garde des personnes arrêtées selon les principes de la détention préventive
- amène une personne arrêtée devant le magistrat et la transfère à la prison
- rédige un PV d'arrestation en tenant compte de ses qualités d'APJ

Contenu

- Loi sur la détention préventive
- Arrestation judiciaire
- Arrestation administrative
- Mesures judiciaires
- Les délais légaux de la privation de libertés
- Privation de libertés abusive et arbitraire
- Techniques de privation de libertés (en autres, mise des menottes)
- Respect pour la dignité et la personnalité de la personne
- Empreintes digitales (circonstances, techniques)
- Photos d'identification judiciaire
- Registres d'écrou administratif
- La garde des personnes arrêtées
- Avis à la famille, ravitaillement
- Transfert de détenus et mesures en cas d'évasion
- Spécificités du PV-arrestation

Total heures

min 22 heures

8 Pouvoir exécuter le contrôle d'un véhicule et de ses passagers

L'aspirant inspecteur de police apprend à contrôler légalement et humainement un véhicule et ses passagers avec une attention pour les aspects tant de circulation que judiciaires.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les principes généraux du contrôle d'un véhicule selon la loi sur la fonction de police
- motive quand et pourquoi un contrôle d'un véhicule peut légitimement avoir lieu.
- analyse le déroulement d'un contrôle routier dans n'importe quelle situation
- effectue le contrôle routier d'un usager de la route selon les lois spéciales (permis de conduire)
- met en place un dispositif de contrôle en équipe
- identifie les diverses injonctions afin de régler la circulation
- fouille un véhicule avec tactique
- effectue le contrôle routier des différentes catégories de véhicules selon les lois spéciales et l'équipement technique du véhicule (assurance, immatriculation, contrôle technique)
- recueille et note dans le carnet de renseignements les données nécessaires à l'élaboration ultérieure du PV

Contenu

- Les principes généraux, LFP
- Motif légitime d'un contrôle d'un véhicule
- Déroulement d'un contrôle routier
- Contrôle d'un usager de la route sur base des lois spéciales
- Dispositif de contrôle
- Les injonctions afin de régler la circulation
- Fouille tactique d'un véhicule
- Le contrôle routier des différentes catégories de véhicule sur base des lois spéciales
- Spécificités relatives
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV (PVA, PI, PVS)

Total heures

Min 27 heures

9 Pouvoir rassembler, diffuser et exploiter des informations en rapport avec les problèmes de sécurité

L'aspirant inspecteur de police découvre comment faire évoluer une enquête judiciaire en rassemblant et en exploitant de l'information.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- identifie dans différents domaines les besoins en information et renseignements des services de police et des autorités
- schématise le cycle d'information judiciaire
- schématise le cycle d'information administrative
- différencie les possibilités du système de documentation policier
- explique à quels services d'aide nationaux et internationaux il peut faire appel
- évalue le contenu d'une information selon les critères prévus

- rédige un rapport d'information et une PV de synthèse dans le cadre d'une enquête complexe
- évalue quelle partie de l'information récoltée tombe sous le coup de la protection de la vie privée et du secret professionnel.

Contenu

- Besoins en informations et renseignements des services de police et des autorités
- Cycle d'information judiciaire
- Cycle d'information administratif
- Les possibilités du système de documentation policier
- Services d'aide nationaux et internationaux
- Critères d'une information complète
- Rapport d'information et PV de synthèse
- Information concrète et douce
- Secret professionnel et protection de la vie privée

Total heures

Min 19 heures

10 Pouvoir procéder à une enquête ou à des recherches

L'aspirant inspecteur de police prend connaissance des raisons et de la manière de procéder à une enquête ou à des recherches.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- décrit la finalité d'une enquête et des recherches
- commente les rôles des divers acteurs et de la direction de l'enquête
- différencie la recherche orientée vers le fait de celle orientée vers l'auteur
- explique la philosophie en matière de recherches de butins et justifier légalement la bien-fondé d'une enquête de patrimoine
- différencie l'enquête de l'instruction
- explique le déroulement d'une enquête
- explique comment élaborer une stratégie d'enquête
- utilise les diverses techniques d'enquête
- explique à quels services il peut faire appel pour l'analyse des traces et indices
- identifie les cas où une reconnaissance multiple s'impose
- explique la préparation et la procédure d'une reconnaissance multiple
- procède à un interrogatoire et à une confrontation
- rédige un PV d'enquête
- compose un dossier pour une enquête simple.

Contenu

- But
- Rôle des divers acteurs et direction de l'enquête
- Recherches orientées vers le fait ou l'auteur
- Recherches des butins
- Enquête – instruction
- Déroulement d'une enquête
- Stratégie d'enquête
- Techniques d'enquête
- Analyse des traces et indices
- Confrontation
- Reconnaissance multiple
- Elaboration d'un dossier pour une enquête simple
- Procès-verbal

Total heures

Min 27 heures

11 Pouvoir exécuter une perquisition avec ou sans mandat de perquisition

L'aspirant inspecteur de police prend connaissance de la procédure à suivre lors de l'exécution d'une visite domiciliaire sous la responsabilité d'un APJ et d'un OPJ.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les bases légales et l'opportunité d'une perquisition
- différencie la perquisition judiciaire de la perquisition administrative
- explique le rôle des autorités compétentes en matière de perquisition
- explique les spécificités de l'exécution d'une perquisition sous la responsabilité d'un APJ et d'un OPJ
- explique les tâches d'un APA et d'un OPA lors d'une perquisition administrative
- prépare une visite domiciliaire sur consentement
- effectue une visite domiciliaire sur consentement
- utilise les techniques appropriées et s'inspire des prescriptions légales et de la déontologie policière pour s'introduire dans un bâtiment
- rédige un PV de perquisition

Contenu

- Bases légales
- Notion de «domicile»
- Perquisition judiciaire
- Perquisition administrative
- Autorités compétentes
- Tâches APJ et OPJ
- Tâches APA et OPA
- Préparation et exécution d'une visite domiciliaire sur consentement
- Introduction dans un bâtiment
- PV-perquisition

Total heures

Min 23 heures

12 Pouvoir effectuer une saisie

L'aspirant inspecteur de police apprend pourquoi, quand et comment une saisie doit être réalisée.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les bases légales pour effectuer une saisie
- différencie la saisie de la conservation
- conserve les objets
- saisit les objets et les dépose au greffe
- informe les personnes concernées sur la manière de récupérer les objets saisis
- rédige un PV de saisie et les documents s'y affèrent

Contenu

- Bases légales
- Notions – sortes de saisies
- Techniques de saisie
- Dépôt au greffe
- Récupérer les objets saisis

Total heures

➤ Procès-verbal et documents

Min 7 heures

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE (80 heures)

1 Observer les activités policières élémentaires dans la vie quotidienne du policier qui ont été enseignées dans une école de police, et les mettre en pratique sous la guidance d'un mentor

L'aspirant inspecteur de police travaille en équipe avec son mentor qui l'aidera à observer et à mettre en pratique les attitudes, les aptitudes et les connaissances acquises jusque là, dans la vie policière de tous les jours.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- utilise les programmes de traitement de textes en vigueur dans les services de police
- utilise les postes radio en vigueur dans les services de police
- utilise les appareils photographiques en usage dans les services de police
- examine quel type de matériel sont utilisés par les services de police
- se déplace aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire
- accueille, aide et répond aux demandes d'assistance d'une victime
- prend contact avec un assistant de police, un assistant social et un assistant du parquet
- contrôle et fouille une personne
- contrôle et fouille un véhicule
- effectue une fouille de bâtiment
- utilise les programmes informatiques policiers pour la consultation d'informations
- utilise le système informatique judiciaire
- visite un BIA
- acte l'audition d'une personne
- consulte les PV de l'unité de stage
- participe à un service d'enquête

Contenu

- Traitements de textes
- Les postes radio
- Les appareils photographiques
- Matériel
- Véhicule prioritaire
- Accueil et assistance aux victimes
- Assistant de police, assistant social et assistant du parquet
- Contrôle et fouille d'une personne
- Contrôle et fouille d'un véhicule
- Fouille de bâtiment
- Programmes informatiques policiers
- Système informatique judiciaire
- BIA
- Audition
- PV
- Enquête

Total heures

80 heures

VOLET 3 : APPLICATION DES COMPETENCES POLICIERES (min 380 - max 410 heures)

MODULE 6 : LA POLICE DE PROXIMITE (MIN 70 HEURES)

1 Etre imprégné des principes de police de proximité

L'aspirant inspecteur de police acquière tous les éléments permettant d'établir une relation de qualité avec la population et en identifie les impacts sur le travail policier.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique la philosophie et les composantes de la fonction de police orientée vers la communauté
- identifie les besoins et les attentes de la population et des autorités vis-à-vis du travail policier local
- explique les causes des sentiments d'insécurité objectifs et subjectifs de la population
- situe ses actions dans le cadre d'un plan de sécurité
- explique les fonctionnalités de la police locale
- explique décrit la collaboration entre le service de police local et les autres acteurs sociaux
- commente les réactions organisées de non-policiers contre les sentiments d'insécurité
- est conscient de l'impact des qualités de ses prestations sur l'image d'un service de police
- utilise, dans la fonction de police orientée vers la communauté, les principes de qualité de prestations de service

Contenu

- Fonction de police orientée vers la communauté (philosophie et composantes)
- Attentes/besoins de la population et des autorités vis-à-vis du travail policier local
- Sentiments d'insécurité objectifs et subjectifs
- Plans de sécurité
- Fonctionnalités de la police locale
- Réactions organisées de non-policiers
- Collaboration avec les autres acteurs sociaux
- Qualité des prestations
- Principe de qualité de prestations de service

Total heures

Min 19 heures

2 Connaître en profondeur le travail d'une démocratie locale

L'aspirant inspecteur de police découvre l'environnement de travail local.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les compétences et les responsabilités des autorités d'une démocratie locale
- explique les compétences et les responsabilités des autres partenaires dans une démocratie locale

Contenu

- Compétences du bourgmestre, du collège du bourgmestre et des échevins, des échevins, du conseil de police,...

- Le citoyen comme partenaire (comités de quartier, réseau d'information de quartier,...)

Total heures

Min 9 heures

3 Comprendre le fonctionnement des projets de sécurité locaux*L'aspirant inspecteur de police apprend à traiter des problèmes de sécurité suivant une méthode de projet.***Objectifs opérationnels**

L'aspirant inspecteur de police :

- commente le fonctionnement d'un projet local de sécurité
- analyse un phénomène ou une problématique et propose des actions possibles
- décrit son rôle dans le travail préventif

Contenu

- Fonctionnement du projet
- Choix et analyse des problèmes
- Actions possibles
- Travail de prévention

Total heures

min 4 heures

4 Pouvoir construire et entretenir une relation de confiance avec la population afin de découvrir et de neutraliser les facteurs d'insécurité au sein d'une zone de police*L'aspirant inspecteur de police apprend à contribuer par des contacts personnels avec la population à un climat de cohabitation convivial et sécurisant.***Objectifs opérationnels**

L'aspirant inspecteur de police :

- explique en quoi consiste le travail de quartier et pourquoi il est la pierre angulaire de la police orientée vers la communauté
- exerce un contrôle préventif qui concourt à créer un sentiment de sécurité parmi la population
- reçoit les plaintes et doléances des habitants et y apporte autant que possible des solutions concrètes
- transmet les demandes et attentes locales à l'autorité ou aux autres services

Contenu

- Fonctions du «travail de quartier»
- Surveillance préventive : patrouilles
- Traitements des plaintes et doléances des habitants
- Fonction «relai» pour les attentes locales

Total heures

Min 11 heures

5 Faire cesser, à l'aide d'actions appropriées, les facteurs nuisible à la convivialité locale*L'aspirant inspecteur de police acquiert les principes de base pour traiter les problèmes d'environnement dans le cadre de la police de base en collaboration avec les autorités ou services compétents des régions et des communautés.***Objectifs opérationnels**

L'aspirant inspecteur de police :

- explique la politique de la police en matière d'environnement et d'urbanisme
- explique à quels autorités ou services des régions et des communautés il peut faire appel en matière d'environnement et d'urbanisme
- effectue les constatations et une enquête subséquente relative à l'abandon de déchets domestiques ou aux déversements clandestins sur la voie publique
- prend les premières mesures en cas de transport illégal de déchets
- effectue les constatations en cas de tapage nocturne et de bruit gênant consécutif au trafic, sans utilisation d'un sonomètre
- effectue les constatations en matière d'abandon et de maltraitance d'animaux
- effectue les constatations en matière d'affichage sauvage
- différencie la dégradation volontaire de la dégradation involontaire
- effectue les constatations d'une dégradation volontaire sur des bâtiments publics et privés

Contenu

- Politique de la police en matière d'environnement et d'urbanisme
- Autorités et services des régions et des communautés
- Déversements clandestins sur la voie publique (déchets domestiques)
- Transport de déchets
- Nuisances sonores – tapage nocturne
- Bruit gênant consécutif au trafic
- Abandon et maltraitance d'animaux
- Affichage sauvage
- Dégradations

Total heures

Min 15 heures

6 Pouvoir effectuer les constatations relatives à un différend*L'aspirant inspecteur de police apprend à aider les citoyens à résoudre leurs conflits.***Objectifs opérationnels**

L'aspirant inspecteur de police :

- prépare de manière approfondie son intervention dans un différend
- prend contact avec les parties de manière résolue, tranquille et constructive pour les convaincre de dialoguer
- utilise, en fonction de l'information recueillie, la technique de médiation la plus appropriée
- évalue la nécessité de rédiger un PV suite à un différend

Contenu

- Préparation de l'intervention
- Attitudes permettant le dialogue
- Techniques de persuasion
- Entretien de médiation
- PV

Total heures

Min 7 heures

MODULE 7 : ORDRE PUBLIC ET OPERATIONS POLICIERES GENERALES (MIN 57 HEURES)**1 Pouvoir respecter les droits et libertés fondamentaux du citoyen dans le cadre de la police administrative**

L'aspirant inspecteur de police situe et délimite les droits et libertés fondamentales du citoyen et leurs limitations dans le contexte de la vie en société.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les différentes notions de l'ordre public et les situe dans le cadre de la police de proximité
- différencie les concepts de réunion publique et de réunion privée
- commente l'exercice du droit de réunion
- différencie les types d'événements susceptibles de troubler l'ordre public
- compare les responsabilités fédérales et les responsabilités locales en matière d'ordre public
- explique les compétences d'un APA et d'un OPA
- explique la philosophie de la gestion des mouvements de foule
- explique la philosophie générale de l'intervention des services de police en matière de maintien de l'ordre
- adopte l'attitude adéquate envers les manifestants, les blessés et la presse en réduisant l'usage de la force à son strict minimum

Contenu

- Le concept «d'ordre public» dans le cadre de la police de proximité
- Réunions privées/publiques
- Droits et limites des réunions
- Milices privées
- Types d'événements pouvant troubler l'ordre public
- Responsabilités fédérales ou locales
- Compétences APA - OPA
- Philosophie de la gestion de mouvement de foules
- Philosophie d'interventions des services de police
- Attitude envers les manifestants, les blessés et la presse
- Limiter l'usage de la force

Total heures

Min 15 heures

2 Pouvoir participer à des opérations de police de grande envergure

L'aspirant inspecteur de police prend connaissance de ses possibilités d'intervention dans le cadre d'opérations à grande échelle.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les bases légales et les opportunités des opérations à grande échelle
- distingue les différentes sortes d'opérations à grande échelle
- explique les tâches des fonctionnaires de police lors d'opérations à grande échelle
- explique les principes de la «fouille» d'une région
- participe à une opération de police de grande envergure durant un exercice intégré

Contenu

- Bases légales et opportunités des opérations à grande échelle
- Sortes d'opérations

- Tâches du fonctionnaire de police
- «Fouille» d'une région

Total heures

Min 11 heures

3 Maîtriser les techniques et les opérations policières de maintien de l'ordre

L'aspirant inspecteur de police s'exerce aux techniques et opérations policières destinées à contrôler des événements, des rassemblements et des mouvements de foule.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- distingue les différents types de services d'ordre
- prévoit l'équipement individuel complet pour l'exécution de sa mission en maintien de l'ordre
- utilise l'équipement individuel et collectif de protection
- distingue les moyens spéciaux lors d'un service d'ordre
- décrit l'organisation de la section et définit la fonction de chacun de ses membres
- décrit l'organisation et la composition du peloton d'intervention
- exécute les diverses formations de section et de peloton
- exécute les différents types d'opérations policières concernant le maintien de l'ordre

Contenu

- Types de services d'ordre
- Equipements individuels et collectifs de protection en MROP
- Les moyens spéciaux
- Constitution, articulation et mise en œuvre des unités de police en cas de MROP
- Mouvements de drills
- Formations de section et de peloton
- Types d'opérations

Total heures

Min 24 heures

4 Pouvoir intervenir de manière adaptée en cas d'ivresse publique

L'aspirant inspecteur de police protège une personne ivre de ses propres actes et évite qu'elle ne commette des méfaits à des tiers.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique la problématique de l'alcoolisme et du traitement de ce dernier
- explique les infractions à l'arrêté-loi relatif à la répression de l'ivresse
- explique les infractions à la loi sur le débit de boissons spiritueuses et sur la taxe de patente
- évalue l'opportunité d'intervenir à l'encontre d'une personne ivre, de l'arrêter et de rédiger un PV
- effectue les constatations en cas d'ivresse publique et les retranscrit dans un PV

Contenu

- La problématique liée à l'alcoolisme et au traitement
- Arrêté-loi relatif à la répression de l'ivresse
- Loi sur le débit de boissons spiritueuses et sur la taxe de patente
- Spécificités relatives :

Total heures

Min 7 heures

- ✓ A l'arrestation
- ✓ Aux constatations
- ✓ Au PV

MODULE 8 : L'APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS (MIN 216 HEURES)**1 Pouvoir situer l'approche générale des phénomènes courants**

L'aspirant inspecteur de police prend connaissance de la manière dont les phénomènes seront traités pendant le module 8.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- décrit la méthodologie utilisée pour l'étude des phénomènes courants
- consulte les diverses sources judiciaires pour les phénomènes moins fréquents

Contenu

- Méthodologie utilisée et aperçu des infractions
 - ✓ Description du phénomène
 - ✓ Acteurs impliqués et plans d'action possibles
 - ✓ Actions possibles des services de police
- Sources judiciaires

Total heures

1 heure

Infractions contre les personnes**2 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations lors de crimes et délits contre les personnes**

L'aspirant inspecteur de police identifie les crimes et délits contre les personnes (infractions et éléments constitutifs) et apprend à intervenir et à effectuer les constatations dans ce cadre.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de crimes et délits contre les personnes
- situe les crimes et délits contre les personnes dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- différencie, sur la base de faits, les éléments constitutifs des crimes et délits contre les personnes et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- reconnaît les différentes blessures et traces
- explique les situations où il doit avertir la famille et le parquet
- établit une attestation de non disposition de corps
- accueille les victimes, effectue les constatations, prend l'audition et rédige le PV en matière de crimes et délits contre les personnes dans un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- Les éléments constitutifs des infractions
- Les circonstances modifiant l'application de la loi
- Blessures diverses et traces
- Avis à la famille et au parquet
- Attestation de non-disposition de corps
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'accueil des victimes
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 15 heures

3 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations lors de délits contre les mœurs

L'aspirant inspecteur de police identifie les crimes et délits contre les mœurs (infractions et éléments constitutifs) et apprend à intervenir et à effectuer les constatations dans ce cadre.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de délits contre les mœurs
- situe la prostitution et la traite des êtres humains dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- décrit l'importance de la surveillance dans les bars et cabarets
- connaît le contexte familial dans lequel des délits de mœurs peuvent se produire
- explique les conséquences de violences sexuelles chez les adultes et les enfants
- renvoie la victime d'un délit de mœurs vers un centre d'aide
- différencie, sur la base de faits, les éléments constitutifs des délits contre les mœurs et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- évalue l'opportunité de faire appel à un expert pour relever et saisir les traces (set d'agression sexuelle, médecin légiste)
- évalue l'opportunité de faire appel à un dessinateur portrait-robot
- accueille les victimes, effectue les constatations, prend l'audition et rédige le PV en matière de délits contre les mœurs dans un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
 - ✓ Prostitution
 - ✓ Traite des être humains
- Surveillance dans les bars et cabarets
- Contexte familial
- Les conséquences de violences sexuelles
 - ✓ Adultes
 - ✓ Enfants
- Fonction «relai»
- Les éléments constitutifs des infractions
- Les circonstances modifiant l'application de la loi
- Médecin légiste-Set agression sexuelle
- Portrait robot
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'accueil des victimes
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 20 heures

4 Pouvoir intervenir rapidement en cas de disparitions

L'aspirant inspecteur de police apprend à réagir le plus rapidement possible à l'annonce d'une disparition.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de disparition
- explique la différence entre une disparition courante et une disparition inquiétante
- effectue les mesures urgentes en fonction de la situation lors d'une disparition inquiétante
- décrit l'intervention de la cellule disparition et d'autres intervenants (Child Focus)
- accueille une personne qui vient déclarer une disparition
- prend l'audition de la personne qui signale la disparition et rédige selon les données de l'audition, un avis urgent de recherche relatif à un disparition inquiétante
- explique comment une première enquête urgente dans le voisinage doit être réalisée
- prend l'audition des témoins d'une disparition ou éventuellement du suspect
- accueille une personne retrouvée et prend son audition
- rédige un PV de premières mesures lors d'une disparition lors d'un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Critères d'évaluation du caractère inquiétant
- Tâches lors d'une disparition inquiétante
- Intervention de la cellule disparitions
- Accueil
- Audition (check-list), avis de recherche urgent
- Spécificités de l'enquête de voisinage
- Audition de témoins (check-list)
- Accueil et audition d'une personne retrouvée
- Procès-verbal, signalement

Total heures

Min 11 heures

5 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de discrimination et racisme à l'égard de minorités

L'aspirant inspecteur de police identifie la discrimination et le racisme à l'égard des minorités et apprend à intervenir et à effectuer les constatations dans ce cadre.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- distingue les différentes causes et les préjugés liés au racisme et à la discrimination(sur base de la race, des sexes, des convictions politiques et philosophiques)
- explique le besoin de l'application de la législation existante dans une communauté multiculturelle.
- identifie les différentes institutions et instances qui travaillent dans le cadre des discriminations et du racisme.
- prend ses responsabilités à l'occasion d'actes racistes éventuels commis par un collègue et aborde la situation avec lui
- commente la loi sur le racisme et la xénophobie sur la base de thèmes

Contenu

- accueille les victimes, effectue les constatations, prend l'audition et rédige le PV en matière de discrimination et racisme à l'égard des minorités dans un exercice intégré

Total heures

Min 13 heures

Infractions contre les biens**6 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de vol**

L'aspirant inspecteur de police contribue au maximum à l'accueil des victimes, l'arrestation d'auteurs et la récupération des biens dans le cadre des vols.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de vols
- situe les vols dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- différencie, sur la base de faits, les éléments constitutifs des vols et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- différencie les modus operandi
- donne des informations utiles aux mesures de prévention contre le vol
- accueille les victimes, protège les traces, effectue les constatations, prend l'audition et rédige le PV en matière de vols dans un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- Les éléments constitutifs des vols
- Les circonstances modifiant l'application de la loi
- Différences vols simples / vols qualifiés
- Types de vols : Modus operandi particuliers
- Mesures de prévention
- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 20 heures

Les lois spéciales**7 Pouvoir intervenir dans une situation relative à la protection de la jeunesse**

L'aspirant inspecteur de police est sensibilisé au phénomène de la protection de la jeunesse et prend les premières mesures adéquates lors d'infractions commises contre ou par des mineurs.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de protection de la jeunesse
- situe le décrochage scolaire et les fugues dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences ainsi que la philosophie en matière de protection des mœurs
- explique les bases légales en matière de protection de la jeunesse
- explique les compétences des juridictions particulières en matière de protection de la jeunesse
- oriente les jeunes et les parents vers des services spécialisés
- différencie, sur la base de faits, les éléments constitutifs des infractions commises contre ou par des mineurs et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- prend l'audition d'un mineur et rédige un PV en cette matière lors d'un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
 - ✓ Décrochage scolaire
 - ✓ Fugues
- Bases légales
- Juridictions particulières
- Les services spécialisés
- Les infractions commises contre ou par des mineurs
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'audition de mineurs
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 15 heures

8 Pouvoir intervenir dans une situation impliquant des malades mentaux

L'aspirant inspecteur de police est sensibilisé à la problématique relative aux malades mentaux et apprend à intervenir lors de situations de crise.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits relatifs à des situations impliquant des malades mentaux
- explique les bases légales relatives à la problématique des malades mentaux
- explique le rôle des intervenants
- contacte les services spécialisés
- gère une situation de crise impliquant des malades mentaux
- rédige un PV à propos d'une situation impliquant des malades mentaux

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits

- Bases légales
- Rôles des intervenants (docteurs, parquet, instituts psychiatriques)
- Les services spécialisés
- Situation de crise
- Spécificités relatives au PV

Total heures

Min 5 heures

9 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de détention ou port d'armes et munitions

L'aspirant inspecteur de police apprend à protéger les citoyens des personnes qui détiennent illégalement une arme et/ou des munitions.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de détention et de port d'armes et munitions
- situe le trafic d'armes dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- définit la notion d'arme
- reconnaît une arme et explique le régime légal auquel elle est soumise
- rend l'arme inoffensive pour lui-même et pour des tiers
- prend les mesures de conservation d'une arme et des munitions et/ou procède à leur saisie
- procède à une audition relative à une infraction au régime légal sur les armes
- rédige un procès-verbal à propos d'une infraction au régime légal sur les armes lors d'un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- Bases légales
- Notions de loi sur les armes (RCA)
- Mesures de sécurité
- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A la saisie
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 15 heures

10 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas d'infraction à la loi sur les étrangers

L'aspirant inspecteur de police contrôle légalement et humainement les étrangers et prend les mesures adéquates lors d'infractions à la loi sur les étrangers.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière d'infraction à la loi sur les étrangers
- situe la traite des êtres humains, la problématique des illégaux et des réfugiés dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- définit les notions de base en matière de loi sur les étrangers

- explique les conditions d'accès, de séjour et d'établissement des étrangers en Belgique
- explique les éléments principaux des différents passeports valables
- contrôle les cachets de contrôle, les passeports et les visas
- situe l'Office des étrangers et prend contact avec ce dernier
- prend des mesures à l'égard des étrangers en situation illégale
- prend l'audition d'un étranger et rédige un PV en cette matière lors d'un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
 - ✓ La traite des êtres humains
 - ✓ Illégaux
 - ✓ Réfugiés
- Définitions de base
- Conditions d'accès, de séjour et d'établissement
- Types de passeports, visa et cachets de contrôle
- Contrôle du passeport et des données (Loi sur les étrangers)
- Services spécialisés
- Mesures
- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 19 heures

11 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de détention, de consommation en groupe et de vente de drogues

L'aspirant inspecteur de police apprend à protéger un consommateur de drogues de ses propres actes et à éviter qu'il ne commette des méfaits à des tiers.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits en matière d'infraction à la loi sur les drogues
- situe la problématique des drogues dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- distingue les différentes sortes de drogues et les symptômes de dépendance
- explique la problématique liée à la drogue et aux états de dépendances
- explique comment accueillir un toxicomane et comment le renseigner sur les possibilités des centres d'accueil
- distingue, sur la base des faits, les infractions à la législation sur les drogues
- explique la politique en matière de drogues et la circulaire des parquets généraux
- exécute une fouille afin de rechercher des drogues
- évalue les cas où le chien drogue peut être mis en œuvre et sait comment y faire appel
- explique le fonctionnement du test Beckton-Dickinson
- explique le fonctionnement du test d'urine
- exécute une saisie de drogue
- prend une audition concernant une affaire de drogue

Contenu

- rédige un PV en cas d'infractions à la législation concernant les drogues lors d'un exercice intégré

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- Les différentes drogues, les symptômes de dépendance
- Phases de la consommation de drogue
- Accueil et orientation des consommateurs
- Législation sur les drogues
- Politique en matière de drogue
 - ✓ Circulaire des parquets généraux
- Spécificités relatives à la fouille
- Chien drogue
- Set Beckton-Dickinson
- Test urine
- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A la saisie et à la destruction
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 19 heures

Circulation**12 Pouvoir reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangeantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de la verbalisation***L'aspirant inspecteur de police apprend à protéger les citoyens des chauffeurs imprudents.***Objectifs opérationnels**

L'aspirant inspecteur de police :

- caractérise le phénomène et les faits touchant en matière de circulation routière.
- situe la problématique relative à l'insécurité routière dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences.
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les dispositions de l'article 1 et 2 de l'AR 1/12/75
- explique la politique de circulation des autorités et du service de police
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les infractions graves
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les infractions socialement gênantes et dangereuses et explique les différentes formes d'agressivité au volant.
- évalue différentes situations de circulation et décide si une intervention est nécessaire
- contrôle la signalisation des travaux en ce qui concerne la sécurité
- règle la circulation d'un carrefour avec aisance et assurance
- rédige correctement, à l'aide des textes de loi, un procès-verbal ordinaire, un procès-verbal d'avertissement, un procès-verbal simplifié et une perception immédiate lors d'un exercice intégré

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- AR 01/12/75
- Politique de circulation des autorités et des services de police
- Les infractions graves

- Les infractions dangereuse et l'agressivité au volant
- Les infractions socialement gênantes
- Signalisation de travaux
- Régler la circulation
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV (PVA, PI, PVS)

Total heures

Min 24 heures

13 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas d'intoxications dues à l'alcool ou à la drogue, et/ou d'ivresse au volant

L'aspirant inspecteur de police contrôle légalement et humainement les usagers de la route en matière d'alcool ou de drogues au volant.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique la législation en matière d'imprégnation alcoolique, d'ivresse et de drogues au volant, et schématise les diverses procédures
- explique les circonstances dans lesquelles une prise de sang peut être imposée et différencie les personnes qui peuvent y être soumises
- manipule les appareils utilisés lors du contrôle de l'alcoolémie, prend les mesures appropriées selon le résultat et rédige un PV
- fait passer la batterie de tests standardisés pour la détection de la conduite sous l'influence de stupéfiants, prend les mesures appropriées selon le résultat et rédige un PV
- explique le fonctionnement du test urine

Contenu

- Bases légales
- Prise de sang
- Ethylotest et éthylomètre
- Drogues au volant
- Spécificités relatives
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV
- Test urine

Total heures

Min 9 heures

14 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles

L'aspirant inspecteur de police assiste les citoyens lors d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles et constate cet accident.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- se prépare durant le déplacement vers l'accident
- signale chaque accident de circulation de manière appropriée, à l'aide des moyens mis à sa disposition
- établit, pour n'importe quel accident de circulation, une distinction entre les traces observées dans la perspective de l'enquête ultérieure, et protège ces traces de manière efficace
- distingue, lors de chaque accident de circulation, les parties concernées et fait circuler les curieux d'une manière appropriée

- évalue, lors d'un accident de circulation, les circonstances dans lesquelles des mesures particulières s'imposent pour poursuivre les constatations en toute sécurité, et fait appel aux personnes et aux services qui disposent du matériel approprié
- évalue en toutes circonstances si les véhicules doivent être déplacés, et les marque avant le déplacement
- remplit ses obligations humanitaires lors d'un accident de la route, et fait appel en toutes circonstances aux services de secours exigés
- prévient le parquet lors d'un accident de la route avec blessés
- établit les cas dans lesquels la procédure de règlement direct (RDR) est d'application, et applique et mène à bien cette procédure
- effectue sur les lieux d'un accident de la route toutes les constatations et actes nécessaires et propres au premier et au second verbalisant
- explique les circonstances dans lesquelles il y a délit de fuite et les réactions à adopter
- prend les premières mesures en cas d'accident avec présence d'animaux
- prend les premières mesures en cas d'accident avec présence d'objet de valeur
- réalise un croquis et un dossier photographique destinés à clarifier les constatations
- établit un PV pour chaque intervention avec mention des éléments substantiels du constat d'accident de la route
- rédige les annexes exigées en cas d'accident de la route
- explique la philosophie d'un dossier "endroit de circulation dangereux" et en réalise un dossier.

Contenu

- Arrivée sur les lieux, recherche des premiers renseignements, premières mesures, partage des tâches
- Moyens de signalisation
- Protection des traces, constatations des dégâts
- Identification des parties concernées, témoins et curieux
- Collaboration avec les pompiers et les services de secours
- Evacuation des véhicules impliqués
- Avis au parquet
- Constat Européen d'accident
- Constatations
- Délit de fuite et signalement du véhicule
- Sécuriser et fluidifier la circulation sur les lieux de l'accident
- Accident avec présence d'animaux et d'objet de valeur
- Etablissement d'un dossier photographique
- Spécificités du PV
- Dossier « endroit de circulation dangereux »

Total heures

Min 25 heures

15 Pouvoir intervenir en cas de situation de roulage spécifique

L'aspirant inspecteur de police prend connaissance des principes de base pour intervenir lors de situations de roulage spécifiques.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- contrôle un tachygraphe
- explique la procédure pour le transport d'ADR

Contenu

- prend les premières mesures en cas de chargement renversé sur la chaussée

- Tachygraphe
- ADR
- Chargement renversé sur la route

Total heures

Min 5 heures

MODULE 9 : L'APPROCHE DES SITUATIONS SPECIFIQUES (MIN 20 HEURES)**1 Pouvoir prendre les premières mesures en cas de catastrophe**

L'aspirant inspecteur de police apprend à aider la population en cas de catastrophes.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique l'article 17 de la loi sur la fonction de police
- explique en quoi consiste un plan catastrophe provincial et communal, et situe globalement les tâches du service de police en ce domaine
- effectue les premières mesures comme premier service sur place en cas de catastrophes

Contenu

- Article 17 LFP
- Plan catastrophe :
 - ✓ Provincial
 - ✓ Communal
- Premières mesures

Total heures

min 4 heures

2 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations relatives à un incendie

L'aspirant inspecteur de police apprend à aider à sauver les personnes et/ou les biens d'un incendie et contribue au maximum à l'arrestation de l'(des) auteur(s) d'un incendie criminel.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- différencie les éléments constitutifs en matière d'incendie criminel et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- effectue les premières mesures urgentes sur les lieux d'un incendie
- rédige un PV en matière d'incendie
- cite les cas dans lesquels il doit contacter d'autres services (parquet...)

Contenu

- Les éléments constitutifs des incendies
- Les circonstances modifiant l'application de la loi
- Premières mesures (sauver des personnes et/ou des biens)
- Spécificités du PV
- Contacter d'autres services

Total heures

min 4 heures

3 Pouvoir prendre les premières mesures en cas d'alerte à la bombe

L'aspirant inspecteur de police apprend à se protéger et à protéger les citoyens lors d'une alerte à la bombe.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique le contexte légal et la philosophie d'intervention des services de police en matière d'annonce et d'alerte à la bombe
- intervient sur les lieux d'une alerte à la bombe, en tant que responsable d'une tâche au sein d'un dispositif

Contenu

- Le contexte légal

- Différences annonce/alerte à la bombe
- Analyse d'un appel d'alerte à la bombe
- Premières mesures

Total heures

min 4 heures

4 Pouvoir protéger un objectif potentiel*L'aspirant inspecteur de police contribue à éviter un attentat sur un objectif potentiel.***Objectifs opérationnels**

- L'aspirant inspecteur de police :
- explique les principes généraux de protection d'un objectif potentiel
 - analyse la situation au préalable et en profondeur, et d'après cette analyse prend les décisions correctes afin d'exécuter la mission
 - effectue en équipe la protection d'un bâtiment
 - explique les directives d'escorte de fond
 - effectue une escorte de fond en équipe

Contenu

- Principes généraux de protection d'un objectif potentiel
- Evaluation du risque et de la mission
- Protection d'un bâtiment en équipe
- Les escortes de fond en équipe

Total heures

min 4 heures

5 Pouvoir prendre les premières mesures et faire les constatations lors d'un suicide*L'aspirant inspecteur de police apprend à intervenir discrètement lors d'un suicide et à prévenir aussi vite que possible les autorités et services compétents.***Objectifs opérationnels**

- L'aspirant inspecteur de police :
- prend les premières mesures sur place lors d'un suicide
 - prévient aussi vite que possible les autorités et les services compétents en cas de suicide
 - constate un suicide
 - élabore un dossier photographique, un croquis et rédige un PV

Contenu

- Premières mesures
- Prévenir les autorités compétentes
- Spécificités relatives :
 - ✓ Au croquis
 - ✓ Au dossier photographique
 - ✓ Au PV

Total heures

min 4 heures

EXERCICES INTEGRES (min 22 HEURES)

1 Formuler des propositions concrètes dans l'approche des phénomènes de sécurité en tenant compte de l'orientation de la police de proximité.

L'aspirant inspecteur de police s'exerce sur base d'un cas concret à traiter un phénomène de sécurité.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- prend connaissance d'un phénomène de sécurité, propose des actions concrètes et en approfondit une d'entre elles
- prend connaissance d'un endroit où la circulation routière est dangereuse et constitue un dossier pour remédier au problème

Contenu

- Phénomène de sécurité
- Un endroit où la circulation routière est dangereuse

Total heures

min 9heures

2 Pouvoir intervenir, dans le cadre d'un exercice intégré, lors dans les situations types les plus fréquentes

L'aspirant inspecteur de police a l'occasion de s'exercer avant d'aller en stage aux situations types les plus fréquentes.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- prend part à un opération de police de grande envergure (dispositif de contrôle)
- exécute les différentes opérations de police en maintien de l'ordre
- intervient, constate et rédige un PV lors d'un infraction relative aux mœurs
- intervient, constate et rédige un PV lors d'un infraction relative aux vols
- intervient, constate, rédige un PV, réalise un plan des lieux, un dossier photographique lors d'un accident de la route dans un exercice intégré

Contenu

- Dispositif de contrôle pour une opération de police de grande envergure
- Opérations de police en maintien de l'ordre
- Constatations et PV lors d'un infraction relative aux mœurs
- Constatations et PV lors d'un infraction relative aux vols
- Constatations et PV lors d'un infraction relative aux accidents de la route

Total heures

min 9 heures

STAGE DE FORMATION EN SITUATIONS OPERATIONNELLES (310 heures)

1 En équipe et sous la conduite d'un mentor, appliquer dans la vie policière quotidienne les connaissances, aptitudes et attitudes acquises au sein de l'école de police

L'aspirant inspecteur de police s'exerce sous la conduite d'un mentor dans les fonctionnalités les plus importantes de la fonction de police de base.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- participe aux tâches relatives à la fonction «travail de quartier»
- participe aux tâches relatives à la fonction «intervention»
- participe aux tâches relatives à la fonction «accueil»
- participe aux tâches relatives à la fonction «recherche/enquête locale»
- participe aux tâches relatives à la fonction «projets locaux»

Contenu

- Travail de quartier
- Intervention
- Accueil
- Recherche/enquête locale
- Projets locaux

Total heures

310 heures

MODULE A : ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (min 110 - max 150 heures)

1 Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience

L'aspirant inspecteur de police est sensibilisé à l'importance d'entretenir sa condition physique générale.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- coopère au développement d'un plan d'action individuel destiné à améliorer sa condition physique générale
- participe activement aux séances d'entraînement générales

Contenu

- Attentes mutuelles
- Techniques et disciplines générales

Total heures

min 50 heures

2 Développer et entretenir une bonne condition physique fonctionnelle dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience

L'aspirant inspecteur de police développe sa condition physique dans le but de remplir efficacement ses missions.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- motive la nécessité d'une bonne condition physique de base pour pouvoir faire face aux situations professionnelles qu'il rencontrera dans l'exécution de ses missions
- participe activement aux séances d'entraînement fonctionnelles

Contenu

- Nécessité pour les missions
- Techniques et disciplines fonctionnelles

Total heures

min 42 heures

3 Pouvoir utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif

L'aspirant inspecteur de police apprend à gérer son stress

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- Distingue les différents états de stress et les symptômes qui en découlent
- différencie les stades pouvant faire suite à un événement traumatisant et identifie les services à contacter à ce sujet
- exécute et maîtrise les différentes techniques de gestion de stress

Contenu

- Etats de stress
- Signaux :
 - ✓ Physiques
 - ✓ Psychologiques

- ✓ Comportementaux
- Gestion de stress post-traumatique
- Techniques de gestion de stress

Total heures

min 6 heures

4 Connaissant ses limites et son potentiel, pouvoir utiliser les techniques appropriées pour sauver des personnes en situation de noyade

L'aspirant inspecteur de police acquière les aptitudes nécessaires pour sauver une personne en situation de noyade.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- explique les principes de base du sauvetage
- effectue en fonction des circonstances les techniques élémentaires de survie, de sauvetage, de dégagement et de portage de personnes, et les techniques relatives à sa propre sécurité

Contenu

- Principes de base du sauvetage
- Techniques de :
 - ✓ Survie
 - ✓ Sauvetage
 - ✓ Dégagement
 - ✓ Portage de personnes
- Sécurité personnelle

Total heures

min 12 heures

MODULE B : MAITRISE DE LA VIOLENCE (min 130 - max 140 heures)

1 Posséder une vue claire de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence

L'aspirant inspecteur de police est sensibilisé à l'utilisation proportionnelle de la violence policière.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- est convaincu que dans une situation de danger le rôle du policier est éloigné de celui qui lui est montré dans la fiction (cinéma et télévision)
- formule et motive les différentes formes policières de recours à la force, ainsi que leurs conséquences
- explique les principes de base en matière de gestion de la violence (bases légales, opportunité, progressivité, proportionnalité, effet de non-escalade)
- explique les principes tactiques en matière de gestion de la violence (finalité de la mission, évaluation, contexte, indicateurs, plan d'action, travail en équipe, communication...)

Contenu

- Principes de base en matière de gestion de la violence
- Principes tactiques en matière de gestion de la violence
- Différences fiction et réalité
- Notions de violence et de contrainte

Total heures

min 7 heures

2 Pouvoir gérer verbalement une situation de danger potentielle

L'aspirant inspecteur de police essaie de solutionner d'abord toutes situations de danger potentiel verbalement.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- utilise les techniques de persuasion afin d'amener quelqu'un à dialoguer dans une situation de danger potentielle
- négocie et effectue la médiation avec la ou les partie(s) concernée(s) afin de réduire les tensions dans une situation de danger potentielle

Contenu

- Techniques de persuasion
- Négociation
- Médiation

Total heures

min 4 heures

3 Pouvoir maîtriser les techniques de self-défense

L'aspirant inspecteur de police essaie de gérer par des techniques de self-défense une situation avec violence physique.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- justifie l'emploi des techniques de self-défense dans les différentes situations de danger
- exécute les différentes techniques de self-défense enseignées dans des situations de danger

Contenu

- Justification de l'emploi

- Techniques élémentaires de self-défense

Total heures

min 19 heures

4 Pouvoir maîtriser autant que possible les moyens de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate

L'aspirant inspecteur de police apprend à maîtriser de manière efficace les moyens de contrainte mis à sa disposition.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- différencie les moyens de contrainte (matraque, pepper-spray, arme à feu de poing)
- porte, conserve, entretient et utilise les moyens de contrainte mis à sa disposition en suivant les obligations légales
- estime les conséquences et les dangers possibles d'une balle tirée par ses armes de service
- effectue des exercices de simulation de situations de violence avec ou sans protection
- se déplace de manière sécurisante, efficace et rapide avec des moyens de contrainte, et cela, en toutes circonstances et en liaison avec l'équipe

Contenu

- Types de moyens de contrainte (armes à feu, matraques, pepperstpray,...)
- Port
- Conservation
- Entretien
- Emploi
- Conséquences et dangers d'une balle tirée (balistique)
- Simulations
- Les déplacements en équipe

Total heures

min 44 heures

5 Pouvoir évaluer les situations de danger les plus courantes et prendre les décisions qui contribuent à la maîtrise efficace de ces situations

L'aspirant inspecteur de police apprend à protéger les autres et soi-même dans les situations de danger les plus courantes.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- perçoit les indicateurs de danger de la situation présentée
- analyse sa mission et adapte son évaluation initiale en fonction de l'information situationnelle
- exécute en équipe son plan d'action

Contenu

- Indicateurs de danger
- Schéma d'évaluation
- Plan d'action

Total heures

Min 56 heures

MODULE C : PREMIERE ET DEUXIÈME LANGUE (respectivement 30 et 60 heures)

Le module de formation C n'est pas évalué et n'entre donc pas en ligne de compte pour déterminer le résultat final.

1 Améliorer la maîtrise écrite et orale de la première langue

L'aspirant inspecteur de police apprend à s'exprimer clairement par écrit et verbalement.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- choisit les mots justes et les orthographe correctement
- construit des phrases grammaticalement exactes
- rédige clairement un texte descriptif, narratif et argumentatif
- s'exprime clairement à l'oral

Contenu

- Expression écrite :
 - ✓ Grammaire
 - ✓ Orthographe
 - ✓ Syntaxe
 - ✓ Vocabulaire
 - ✓ Style
 - ✓ Texte descriptif
 - ✓ Texte narratif
 - ✓ Texte argumentatif
 - ✓ Synthétiser
- Expression orale :
 - ✓ Elocution
 - ✓ Communication
 - ✓ Exposé
 - ✓ Synthétiser

Total heures

30 heures

2 Maîtriser les bases élémentaires de la deuxième langue nationale afin d'orienter une personne

L'aspirant inspecteur de police apprend à maîtriser le vocabulaire et la grammaire de base de la deuxième langue pour pouvoir mener une conversation élémentaire avec un citoyen.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur de police :

- traduit et comprend le lexique de base de la deuxième langue
- construit une phrase grammaticalement simple et correcte dans la deuxième langue
- mène une conversation dans la deuxième langue pour les situations-types les plus fréquentes

Contenu

- Vocabulaire de base
- Constructions de phrases
- Conversations élémentaires

Total heures

60 heures

La formation deuxième langue prépare l'aspirant pour l'examen deuxième langue organisé par le SELOR.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 7 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation de base inspecteur - cotes 'travail journalier'

Concerne : Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification

Cycle de formation

Travail journalier 1

		Cote globale	Coefficient	Résultat
Volet I	Module 1+2	/100	3	0 /300
	Module 3	/100	2	0 /200
Volet II	Module 4	/100	2	0 /200
	Module 5	/100	13	0 /1300
Total du travail journalier 1				0 /2000
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200

Travail journalier 2

		Cote globale	Coefficient	Résultat
Volet III	Module 6	/100	4	0 /400
	Module 7	/100	3	0 /300
	Module 8	/100	12	0 /1200
	Module 9	/100	1	0 /100
Total du travail journalier 2				0 /2000
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200

Cote finale du travail journalier des volets I, II et III	0 /4000
--	----------------

Cote finale du T.J. module A - entraînement physique et mental	0 /400
---	---------------

Cote finale du T.J. module B - maîtrise de la violence	0 /400
---	---------------

Pris connaissance le ...
l'aspirant

le directeur d'école

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 9 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Formation de base inspecteur - Résultat final

Concerne :
Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification

Cycle de formation

Date

Cote	Coéfficient	Résultat	Minimum requis
------	-------------	----------	----------------

Note finale du fonctionnement professionnel			
Par le mentor	/400		
Par le formateur	/400		
Total	0	/800	0
	2	/100	0
		/200	120
			60%

Note finale du T.J. des volets I, II et III			
0	/4000	0	/100
		1,5	0
			/150

Note finale du T.J. entraînement physique et mental			
0	/400	0	/100
		1	0
			/100

Note finale du T.J. maîtrise de la violence			
0	/400	0	/100
		1	0
			/100

Examen final			
Examen écrit			
Théorie			
Etude de cas pratique			
Total	/300		
Examen oral	/400		
Epreuve pratique			
Parcours fonctionnel			
Jeu de rôle			
Total	/300		
Note de l'examen final	0	/1000	0
		4,5	0
		/450	270
			60%

Appréciation globale			
0	/1000	0	/1000
		600	60%

L'aspirant a réussi - n'a pas réussi la formation de base (*)	
---	--

Pris connaissance le ...
l'aspirant

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

PROFIL DE COMPETENCES DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE EN FIN DE FORMATION DE BASE**1 COMPETENCES POLICIERES GENERALES****1.1 Connaissances (Savoir)**

Identifier les situations dans lesquelles la police joue un rôle et les partenaires de celle-ci ainsi que leurs domaines d'intervention dans les solutions à apporter, dans le cadre légal et réglementaire, aux problèmes que l'inspecteur de police rencontre. Dans cet objectif, l'inspecteur principal de police possédera :

- une formation générale lui permettant de comprendre l'évolution économique, sociale et politique de la Belgique, l'organisation et le fonctionnement des institutions belges, européennes et internationales ainsi que les problèmes et phénomènes de société,
- une bonne connaissance de l'organisation administrative, judiciaire et policière qui lui permettra de :
 - comprendre la structure et le fonctionnement de l'organisation constitutionnelle, administrative et sociale belge et de connaître les compétences des diverses autorités fédérales, régionales, communautaires, provinciales et locales,
 - comprendre la structure et le fonctionnement de l'organisation judiciaire belge et connaître les compétences des diverses autorités,
 - maîtriser la structure et le fonctionnement du service de police intégré, ses missions, les structures chargées de la mise en œuvre de celles-ci ainsi que les modalités prévues pour l'exercice de la fonction de police en son sein.

1.2 Aptitudes (Savoir-faire)

1.2.1 Prendre en considération les attentes de la population et des partenaires policiers et non policiers par une approche sociale orientée vers la recherche de solutions aux problèmes de sécurité. Cette approche suppose que l'inspecteur principal de police soit à même à son niveau, matériel et géographique, de compétences :

- d'identifier et d'analyser les attentes en termes de sécurité de la population et des autorités policières et autres et la perception qu'ils ont de la sécurité,
- de comprendre les symptômes, les causes ainsi que les moyens de prévenir, de résoudre ou de maîtriser les formes de criminalité présentes à son niveau de compétences,
- en collaboration avec les partenaires internes et externes, aborder les phénomènes en recourant à des méthodes de résolution de problèmes et mener une approche spécifique orientée vers les phénomènes localisés en privilégiant l'esprit de la loi et le service au citoyen et à l'écoute de l'évolution des mentalités.

1.2.2 Aptitudes particulières

- Disposer d'une bonne capacité d'analyse des situations qu'il rencontre,
- Fonctionner dans des situations changeantes et imprévues,
- Prendre ou faire prendre des initiatives adaptées aux circonstances,
- Etre capable d'autocritique quant à son fonctionnement professionnel, et d'évaluer objectivement, en fonction des finalités de l'organisation, le comportement professionnel de ses collaborateurs, prendre ou accepter les mesures d'amélioration nécessaires,
- Témoigner de l'intérêt aux problèmes rencontrés par ses collaborateurs et interlocuteurs ; faire preuve d'empathie, d'écoute,
- Faire preuve d'une grande stabilité émotionnelle et d'une résistance au stress lui permettant de s'adapter facilement dans une sphère de travail variable,
- Avoir une présentation conforme aux exigences de la fonction,
- S'exprimer oralement et par écrit avec facilité et clarté en s'adaptant au public concerné.

1.3 Attitudes (Savoir-être)

- Travailler de manière systématique (prévoir, organiser, diriger ou s'intégrer dans un cadre hiérarchisé, évaluer et (s')adapter)
- Veiller à l'application rigoureuse des procédures internes,
- Avoir le souci de l'ordre, de la rigueur et de la précision,
- Consacrer l'attention voulue à la demande tant interne, qu'elle émane des subordonnés, des collaborateurs et des autorités, qu'externe,
- Etre soucieux de la norme, intégrer celle-ci dans son comportement en se conformant à la finalité voulue par l'autorité normative,
- Respecter les engagements et délais déterminés.
- Faire preuve de politesse, de tact et de serviabilité,
- Faire preuve de la plus complète intégrité, honnêteté et droiture en toutes circonstances.

2. COMPETENCES POLICIERES SPECIFIQUES

2.1 Aptitudes (Savoir-faire)

- 2.1.1. La fonction de l'inspecteur principal de police est une fonction d'encadrement et de participation à la direction opérationnelle par la conduite d'une équipe dont lui est attribuée la responsabilité. A ce titre, il doit :
- Contribuer au développement d'un fonctionnement de ses collaborateurs orienté vers une participation efficace à la réalisation de l'objectif poursuivi. Dans ce but,
 - il maîtrisera les techniques de réunion, de communication et d'entretien qui trouveront à s'exercer tant envers ses collaborateurs qu'à l'égard de sa hiérarchie ;
 - il assurera le développement de la motivation au sein son équipe et s'efforcera d'atténuer les résistances aux changements pouvant se manifester ;
 - il garantira le maintien à niveau des compétences de ses collaborateurs, avec participation, le cas échéant, à l'orientation à donner à la politique de formation continuée individuelle ou déterminée au niveau de l'équipe ou de l'entité policière ;
 - il formulera à la hiérarchie de l'entité policière des propositions d'amélioration organisationnelle de son service ;
 - il sera familiarisé avec les techniques modernes de management et de gestion du personnel ;
 - il gèrera les conflits survenant au sein de son équipe d'une manière constructive et en assurera une surveillance générale et le respect des règles disciplinaires en vigueur.
 - Exécuter et contrôler la bonne exécution par son équipe de la stratégie des activités policières à mener au sein de l'entité dont son service fait partie. Dans ce cadre, il pourra :
 - Assurer la direction et l'accompagnement de son équipe par rapport aux projets dont la conduite lui est confiée ;
 - Identifier les facteurs d'environnement relevant, tant extérieurs qu'intérieurs à son service, pour la mise en œuvre des actions dont son équipe pourra être investie ;
 - Assurer la répartition des tâches et responsabilités dans la conduite des opérations entre les membres de son équipe ;
 - Assurer la direction opérationnelle des actions au niveau de l'équipe et assumer la responsabilité du bon exercice de celle-ci.
 - Etre en mesure d'assurer une gestion autonome et optimale des différents moyens tant humains que matériels et financiers mis à sa disposition pour atteindre les objectifs qu'il lui est demandé d'atteindre.

- 2.1.2. La qualité d'officier de police judiciaire, auxiliaire du Procureur de Roi de l'inspecteur principal de police entraîne qu'il puisse :
- Avoir une connaissance approfondie des dispositions de droit international et national déterminant ses compétences de police judiciaire et un respect scrupuleux des conditions d'exercice prévues par elles ;
 - Exécuter, faire exécuter et contrôler la bonne exécution, notamment formelle, par ses collaborateurs des missions à lui dévolues en la matière par les dispositions légales et réglementaires ainsi que par les instructions des autorités de police judiciaire et assurer un suivi scrupuleux des directives et instructions émanant des magistrats dans la conduite de l'enquête judiciaire ;
 - Exécuter les enquêtes judiciaires définies comme relevant de sa compétence et maîtriser à cet effet les procédures et techniques requises ;
 - Pouvoir diriger et choisir les modalités des opérations judiciaires qui lui sont attribuées ou être intégré dans la préparation ou le déroulement d'opérations judiciaires d'envergure dont il pourra être amené à assurer la responsabilité de l'exécution d'une partie.
- 2.1.3 Les missions de police administrative dévolues à l'inspecteur principal de police impliquent qu'il soit à même de :
- Exécuter, faire exécuter et contrôler la bonne exécution formelle par ses collaborateurs, des missions dévolues en la matière par les dispositions légales et réglementaires ainsi que par les instructions des autorités de police administrative en vue d'une application équilibrée des normes arrêtées en la matière ;
 - Appliquer lors d'opérations de maintien de l'ordre, au départ de la direction d'une section et d'une compréhension des stratégies et techniques décidées en la matière, les directives à lui transmises et assurer la direction des opérations exercées par l'équipe dont il assure la coordination ;
 - Diriger ou exécuter des opérations de contrôle de la circulation.

3. COMPETENCES POLICIERES TECHNIQUES

3.1 Aptitudes (Savoir-faire)

- Posséder et entretenir une condition physique et mentale lui permettant d'accomplir l'ensemble de ses missions en résistant à la fatigue tant physique qu'intellectuelle,
- Utiliser lorsqu'elles s'imposent, les techniques et aptitudes physique de maîtrise de la violence, en particulier les techniques d'autodéfense,
- Gérer son stress,
- Utiliser les moyens matériels, réseaux informatiques et médias mis à la disposition des services de police tant en vue d'une consultation que de l'intégration de données utiles,
- Etre capable de prodiguer les premiers soins en cas d'accident,
- Recourir à son armement dans le respect rigoureux des normes en vigueur ainsi que de la philosophie entourant le recours à des moyens de contrainte par la police au sein d'une société démocratique.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 11 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

FORMATION DE BASE DU **CADRE MOYEN** DU SERVICE DE POLICE INTEGRE, STRUCTURE A DEUX NIVEAUX

TABLE DES MATIERES

VOLET 1. INTEGRATION DANS LA FONCTION D'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE (MIN 130 - MAX 140 HEURES)**MODULE 1. LA PLACE, LA FONCTION ET LE ROLE DES SERVICES DE POLICE DANS NOTRE SOCIETE (MIN 22 HEURES) .**

- 1/1 INTEGRATION DU CANDIDAT AU SEIN D'UNE ECOLE DE POLICE
- 1/2 LA PLACE ET LE ROLE DES STRUCTURES POLICIERES
- 1/2-1 L'exercice de la fonction de police.....
- 1/2-2 L'approche de community policing.....

MODULE 2. LA PLACE, LA FONCTION ET LE ROLE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE (MIN 36 HEURES).....

- 2/1 LE ROLE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE ET LE SOUCI POLICIER DE BASE.....
- 2/2 LA FONCTION DE RELAIS DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE
- 2/3 L'ETHIQUE PROFESSIONNELLE
- 2/4 LE STATUT DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE ET SON ROLE EN MATIERE ADMINISTRATIVE ET STATUTAIRE

MODULE 3. COMPETENCES DE BASE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE (MIN 73 HEURES).....

- 3/1 APPLICATIONS INFORMATIQUES
- 3/2 L'EXPLOITATION DE L'INFORMATION
- 3/3 LE DEVELOPPEMENT D'APTITUDES COMMUNICATIVES UTILES A L'EXERCICE D'UNE FONCTION DE DIRECTION.....
- 3/4 LE CONTROLE D'UN PROCES VERBAL

VOLET 2. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DIRECTION OPERATIONNELLE AU SEIN D'UNE EQUIPE (MIN 130 - MAX 140 HEURES)**MODULE 4. ACQUISITION DES COMPETENCES DE BASE EN MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (MIN 60 HEURES)**

- 4/1 CONDUITE D'UN ENTRETIEN D'ACCOMPAGNEMENT ET DE FONCTIONNEMENT
- 4/2 CONDUITE D'UN ENTRETIEN D'EVALUATION
- 4/3 GESTION DE CONFLITS
- 4/4 GESTION DU STRESS.....

MODULE 5. CONDUITE D'UNE EQUIPE DANS UN ROLE DE DIRECTION OPERATIONNELLE (MIN 70 HEURES)

- 5/1 ETABLISSEMENT D'UN PLAN D'ACTION
- 5/2 PARTICIPATION A LA DIRECTION D'UN PROJET
- 5/3 MANAGEMENT OPERATIONNEL ET COMMANDEMENT DANS LES SITUATIONS DE CRISE
- 5/4 REGLES DE BASE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET LOGISTIQUE

STAGE DE FORMATION EN MANAGEMENT ET LEADERSHIP (40 HEURES)**VOLET 3. ACQUISITION ET APPLICATION DES PRINCIPES DE MANAGEMENT OPERATIONNEL EN POLICE ADMINISTRATIVE (MIN 190 - MAX 200 HEURES)****MODULE 6. ROULAGE ET CIRCULATION ROUTIERE (MIN 58 HEURES).....**

- 6/1 LE ROLE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE EN MATIERE DE CIRCULATION.....
- 6/2 INTERVENTION DANS DES SITUATIONS PARTICULIERES AYANT DES INCIDENCES POUR LA CIRCULATION ROUTIERE
- 6/3 INTERVENTION LORS DE FAITS ET ACCIDENTS GRAVES AYANT DES INCIDENCES POUR LA CIRCULATION ROUTIERE
- 6/4 MISE EN ŒUVRE ET DIRECTION D'UN DISPOSITIF DE CONTROLE DE LA CIRCULATION

MODULE 7. MAINTIEN ET RETABLISSEMENT DE L'ORDRE PUBLIC (MIN 68 HEURES).....

- 7/1 INTERVENTION AU DEPART D'UNE FONCTION DE DIRECTION DANS LE DOMAINE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE
- 7/2 PREMIERE COORDINATION EN CAS DE SURVENANCE DE CATASTROPHES.....

MODULE 8.	POLICE ADMINISTRATIVE SPECIALE (MIN 64 HEURES)
8/1	LA POLICE DES ETRANGERS
8/2	LA MAIN-FORTE.....
8/3	LA DIRECTION LORS DE L'EXECUTION DES PROCEDES POLICIERS TACTIQUES
VOLET 4.	INTEGRATION DANS LA FONCTION D'OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE (MIN 240 - MAX 250 HEURES)
MODULE 9.	MISSIONS COURANTES (MIN 200 HEURES)
9/1	LE CONTEXTE DE L'INTERVENTION EN POLICE JUDICIAIRE
9/2	LA DESCENTE SUR LES LIEUX
9/2	L'ENQUETE JUDICIAIRE.....
9/2-1	L'audition circonstanciée
9/2-2	La confrontation
9/2-3	La perquisition et la saisie
9/2-3	La fouille et l'arrestation judiciaire
9/2-4	La gestion de l'information judiciaire.....
9/2-5	La direction d'une enquête judiciaire
MODULE 10.	SITUATIONS SPECIFIQUES (MIN 40 HEURES)
10/1	L'APPLICATION DES DISPOSITIONS DE DROIT SOCIAL
10/2	L'APPLICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES A LA JEUNESSE
MODULE A.	ENTRAINEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 40 - MAX 70 HEURES)
MODULE B.	MAITRISE DE LA VIOLENCE (MIN 50 - MAX 70 HEURES)
MODULE C.	DEUXIEME LANGUE (30 HEURES)
STAGE DE FORMATION DANS DES SITUATIONS OPERATIONNELLES (160 HEURES)	

Annexe 15 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

PROFIL DE COMPÉTENCE D'UN COMMISSAIRE DE POLICE A LA FIN DE LA FORMATION DE BASE

1 Compétences policières générales

1.1 Connaissances

- Décrire la société démocratique à partir d'un point de vue sociologique.
- Avoir une bonne compréhension des principes et des conceptions actuels en matière de management.
- Avoir une bonne compréhension de la façon selon laquelle les principes actuels en matière de management peuvent être appliqués dans une unité ou un service.
- Comprendre et connaître les principes de la gestion des ressources humaines dans le domaine de la gestion du personnel
- Reconnaître l'existence d'un certain nombre de phénomènes sociaux internes (alcoolémie, discrimination, ...).
- Discerner le rôle que peut jouer un commissaire de police et la contribution qu'il peut apporter dans la maîtrise d'un certain nombre de phénomènes sociaux internes (alcoolémie, discrimination, ...).
- Comprendre les technologies et moyens de communication et d'informatique utilisés.
- Discerner le rôle des technologies et des moyens de communication et d'informatique utilisés dans la gestion d'une unité, d'un service ou d'un projet.
- Expliquer l'équilibre démocratique entre la protection et la limitation des droits fondamentaux.
- Placer les rassemblements, les conflits collectifs et la violence collective dans un contexte social large.
- Différencier les différentes théories relative à la psychologie de masse et la dynamique de groupe.
- Avoir une connaissance générale de la criminologie.

1.2 Aptitudes (savoir faire)

- Développer une méthode d'étude et de travail efficace.
- Savoir s'y prendre de façon adéquate avec des membres du personnel sous stress ou qui ont été victimes d'expériences traumatisantes.
- Identifier les comportements qui peuvent donner suite à des sanctions disciplinaires ou judiciaires.
- Appliquer les principes de la gestion des ressources humaines dans le domaine de la gestion du personnel.
- Initier, développer et mener à bien un projet.
- Appliquer les techniques de résolution de problème dans le cadre des problèmes de fonctionnement au sein de l'unité ou du service.
- Appliquer les principes généraux et les procédures en matière de bien-être général au travail.

1.3 Attitudes (savoir être)

- Respecter les droits de l'Homme et les droits et libertés constitutionnels.
- Admettre que des rassemblements et des conflits constituent une donnée normale dans une société civile, et que des conflits peuvent exister et peuvent se manifester.

1.4 Potentiel (savoir devenir)

- Développer chez soi et autrui une capacité à encaisser mentale et physique.
- Entretenir une bonne condition physique générale et fonctionnelle afin d'exécuter correctement les tâches policières.

2 Compétences policières spécifiques**2.1 Connaissances**

- Comprendre le concept de la police de base orientée vers la société.
- Connaître les différents principes d'organisation et les modèles policiers.
- Discerner l'impact des différents principes d'organisation et des modèles policiers sur le fonctionnement d'un service de police.
- Connaître le concept de la qualité et l'importance de celui-ci au sein d'un service de police.
- Comprendre les phénomènes et facteurs de changement en relation avec la problématique de la sécurité, comprendre cette problématique et expliquer les différentes philosophies et stratégies en matière de prévention.
- Comprendre, à un niveau de dirigeant, le rôle de la police dans le contexte de l'assistance aux victimes.
- Comprendre et interpréter les différentes dispositions légales et réglementaires en matière de police administrative.
- Connaître les missions et compétences de police administrative.
- Considérer les événements de masse et les conflits comme faisant partie de la dynamique sociale.
- Analyser une mission planifiée ou un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la police administrative (opération planifiée).
- Sous le coaching d'un supérieur, analyser une mission ou un problème d'une complexité majeure et d'une grande ampleur dans le domaine de la police administrative (opération globale).
- Avoir une bonne compréhension de la planification d'urgence.
- Comprendre les problèmes spécifiques de sécurité.
- Analyser une mission ou un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la circulation et de la mobilité.
- Comprendre et interpréter les différentes dispositions légales et réglementaires police judiciaire, aux niveaux national et international.
- Comprendre et interpréter les dispositions les plus importantes en droit pénal et en procédure pénale.
- Dans le cadre de la police judiciaire, comprendre les procédés policiers primaires, avec application des méthodes classiques d'enquête.
- Comprendre les techniques particulières d'enquête lors d'enquêtes judiciaires, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires et des directives des autorités judiciaires.
- Comprendre et différencier les moyens qui peuvent être engagés lors d'enquêtes judiciaires, et savoir comment ces moyens doivent être sollicités et engagés.
- Analyser de façon autonome une mission ou un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la police judiciaire.
- Différencier les possibilités de gestion, d'emploi et d'exploitation de la documentation opérationnelle (manuelle et automatisée).
- Connaître les centres de documentation en Belgique et à l'étranger.
- Commenter l'approche d'un certain nombre de délits spécifiques.

- Comprendre les problèmes de sécurité dans le domaine de la police judiciaire
- Comprendre l'application de la police de base centrée sur la société dans le domaine de la police judiciaire.
- Interpréter, à un niveau de dirigeant, les dispositions légales, réglementaires et déontologiques en matière d'usage de la contrainte et de la violence.
- Avoir une bonne compréhension des situations de danger.
- Analyser de façon autonome une situation de danger.

2.2

Aptitudes

- Résoudre des problèmes policiers spécifiques en relation avec le fonctionnement et la structure.
- Être à même de tendre vers la qualité dans une unité ou un service.
- Appliquer les techniques de résolution de problème lors de l'approche de problèmes de sécurité.
- Appliquer les principes généraux et les procédures sur le plan de la gestion administrative, logistique et financière.
- À un niveau de dirigeant, appliquer ou faire appliquer les missions et les compétences de police administrative.
- À un niveau de dirigeant, pouvoir désamorcer une situation de conflit ou une situation susceptible de provoquer de la violence, grâce à une position de départ adéquate, à la communication et à la négociation.
- Assurer le commandement d'un peloton et appliquer avec celui-ci les modes d'action et les techniques en matière de police administrative.
- Traduire en un plan d'action opérationnel structuré les résultats de l'analyse d'une mission planifiée ou d'un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la police administrative, diriger l'exécution par un peloton et organiser le debriefing opérationnel (planifiée).
- Sous le coaching d'un supérieur, traduire en une proposition les résultats de l'analyse d'une mission ou d'un problème d'une complexité majeure et d'une grande ampleur dans le domaine de la police administrative, exécuter des aspects particuliers du plan global (opération globale).
- Exécuter de façon autonome l'analyse opérationnelle d'une crise dans le domaine de la police administrative et diriger l'action policière avec un peloton (opération de crise).
- À un niveau de dirigeant, utiliser le cycle du renseignement et utiliser la documentation administrative.
- À un niveau de dirigeant, assurer l'administration opérationnelle.
- À un niveau de dirigeant, pouvoir intervenir en cas de catastrophe et de calamité.
- À un niveau de dirigeant, coordonner les tâches confiées en matière de :
 - ❖ Protection d'un objectif potentiel ;
 - ❖ Intervention dans une institution pénitentiaire ;
 - ❖ Barrages routiers et barricades ;
 - ❖ Alerte à la bombe ;
 - ❖ Situation de crise d'une certaine ampleur (prise d'otage, enlèvement, attentat, ...).
- À un niveau de dirigeant, traduire en un plan d'action les résultats de l'analyse d'une mission ou d'un problème d'une complexité et d'une ampleur moyennes dans le domaine de la circulation et de la mobilité, et aider à développer et à soutenir une politique en matière de circulation.
- Contrôler la conformité, la pertinence et l'exhaustivité de l'activité de verbalisation des collaborateurs en matière de droit pénal et de procédure pénale.
- À un niveau de dirigeant, utiliser le cycle du renseignement, et gérer, utiliser et exploiter la documentation opérationnelle dans les limites de la loi.
- Dans le cadre de la police judiciaire et à un niveau de dirigeant, (faire) exécuter les procédés primaires de police, en appliquant les techniques classiques d'enquête.

- En ce qui concerne les procédés primaires de police, et en appliquant les techniques d'enquête classiques, pouvoir rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux nécessaires, les rapports judiciaires, la documentation judiciaire et les documents administratifs.
- Traduire en un ordre d'opération les résultats de l'analyse d'une mission ou d'un problème d'une complexité et d'une ampleur moyennes dans le domaine de la police judiciaire, conduire l'exécution de celui-ci par un groupe de collaborateurs d'une grandeur moyenne.
- Initier et diriger une enquête judiciaire d'une certaine ampleur.
- Traduire les résultats de l'analyse d'une situation de danger, en tant que chef de police coordinateur, en un plan d'action qui mène à la maîtrise effective de celle-ci par une ou plusieurs équipes.
- En tant que chef de police coordinateur, désamorcer ou faire désamorcer judicieusement une situation susceptible de provoquer de la violence, grâce à une position de départ adéquate, à la communication et la négociation.
- Désamorcer judicieusement une situation de danger en appliquant ou faisant appliquer des techniques de maîtrise physiques.
- À un niveau de dirigeant, utiliser les moyens mis à disposition pour la maîtrise d'une situation de danger et ce, d'une manière sûre, progressive et judicieuse.
- En tant que chef de police coordinateur, maîtriser avec une ou plusieurs équipes les situations de danger les plus courantes, et ce, à partir d'une approche de résolution des conflits.
- Pouvoir utiliser le vocabulaire policier de base dans la deuxième langue lors de l'exercice de la fonction de commissaire.

2.3

Attitudes

- Ne pas s'écarter du concept de la police de base centrée vers la société.
- Ne pas s'écarter des principes de l'éthique policière et de la déontologie.
- Admettre que la perception d'événements de masse et de conflits par l'autorité et la police est déterminante pour la gestion de ceux-ci.
- Être convaincu de l'application des principes de la police de proximité et de la gestion négociée dans la maîtrise des événements de masse et des conflits.
- Être conscient de l'impact sur le traitement de l'information des droits de l'Homme, des droits fondamentaux et de la loi sur la vie privée.
- Accepter qu'il faille spontanément rendre des comptes sur tous les aspects de l'action policière aux autorités compétentes et à la population.
- Être conscient des implications qui sont la conséquence d'un concept opérationnel en matière de mobilité sociale, de gestion différenciée, d'absorption de l'agression, des attentes et des perceptions.
- Être conscient de l'aspect évaluation après la fin d'une opération.

2.4

Potentiel (savoir devenir)

- Développer un style de leadership qui le/la met en position d'exercer sa fonction en tant que commissaire.

3

Compétences policières techniques

3.1

Connaissances

- Saisir l'intérêt des différentes formes de communication et comprendre que les aptitudes déjà découvertes et les techniques appliquées peuvent être appliquées pour éviter ou désamorcer des tensions et des conflits.
- Connaître et reconnaître les signes conventionnels qui sont utilisés dans la documentation des cours sur les formations, les techniques et modes d'action.

- Connaître les techniques les plus utilisées dans le domaine de la police administrative.
- Décrire les méthodologies spécifiques pour exécuter les modes d'action.
- Comprendre les degrés de préparation opérationnelle et de préparation et étudier les articulations possibles pour un ou plusieurs pelotons.

3.2 Aptitudes

- Développer plus avant les aptitudes de communication et de négociation et désamorcer les tensions et les conflits en appliquant les techniques de négociation et de médiation.
- Pouvoir exécuter et commander les formations de section et de peloton, aussi bien statiquement que en mouvement, et ce dans les deux langues nationales.
- Décider de l'emploi des techniques dans le cadre d'opérations à partir d'une approche visant à désamorcer les conflits.
- Visualiser chaque mode d'action au moyen de signes conventionnels et rédiger une idée de manœuvre sur base de la représentation de chaque mode d'action au moyen de signes conventionnels.
- Appliquer les techniques d'enquête à une enquête judiciaire d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.

3.3 Attitudes

- Être conscient des tâches et des responsabilités, à un niveau dirigeant, dans l'application du cycle du renseignement en matière de police administrative.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement générale d'étude relatif aux formations des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,

A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,

M. VERWILGHEN

VOLET 1. INTÉGRATION DANS LA FONCTION D'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE (MIN 130 – MAX 140 HEURES)

MODULE 1. LA PLACE, LA FONCTION ET LE RÔLE DES SERVICES DE POLICE DANS NOTRE SOCIÉTÉ (MIN 22 HEURES)

1/1 INTÉGRATION DU CANDIDAT AU SEIN D'UNE ÉCOLE DE POLICE

Familiarisation de l'aspirant inspecteur principal de police à l'environnement de formation qui l'accueille ainsi qu'à l'approche voulue pour le processus de formation des policiers et plus précisément pour celui des inspecteurs principaux du service de police intégré.

Objectifs opérationnels

- Prise de connaissance des divers partenaires amenés à jouer un rôle dans le processus de formation au sein des écoles et des corps de police et identification des rôles et responsabilités de chacun
- Philosophie et caractéristiques du système de formation
- Déroulement de la formation et du stage de formation et description des opportunités offertes en fin de formation
- Attentes respectives de la structure de formation envers les étudiants et des étudiants envers l'école de police

Contenu

- Organigramme, services, fonctionnement de la structure de formation
- Rôle et statut des partenaires et responsables de formation
- Objectifs et moyens pédagogiques mis en œuvre dans la formation : apprentissage alterné et situationnel, approche modulaire
- Système d'évaluation et d'examens
- Droits et obligations des étudiants (règlement des études)

Heures

- Min 4 heures

1/2 LA PLACE ET LE RÔLE DES STRUCTURES POLIÉRES

Familiarisation de l'aspirant inspecteur principal de police aux éléments lui permettant de percevoir le rôle de la police au sein de la société, d'identifier et de comprendre les conditions générales et l'exercice adéquat de la fonction policière par chacune de ses composantes, d'identifier les différents partenaires et intervenants dont l'activité a une influence sur la fonction policière de façon telle qu'il lui soit permis d'intégrer l'ensemble des principes fondamentaux et l'offre policière générique ou spécialisée dans une approche tendant à la satisfaction des attentes de sécurité de la société au départ d'une philosophie de police de proximité.

1/2-1 L'EXERCICE DE LA FONCTION DE POLICE

Objectifs opérationnels

- Compréhension des origines, structure, organisation et compétences du service de police intégré, structuré à deux niveaux
- Identification des compétences exercées par et au sein de chacun des niveaux de police
- Compréhension du cadre général de la loi sur la fonction de police
- Identification des différentes autorités administratives et judiciaires associées à la fonction policière et compréhension de

	- leur fonctionnement ● Identification de la structure judiciaire et compréhension de son fonctionnement ● Inventaire et identification des différents services d'appui ou associés à l'exercice de la fonction policière et judiciaire
Contenu	● Aperçu de l'histoire policière et de l'origine des réformes : commission Dutroux, loi OCTOPUS, loi sur le service de police intégré, structuré à deux niveaux ● Structure, organisation et compétences de la police intégrée ● Services d'appui de la police fédérale ● Missions des services de police ● Structure, compétences et relations d'autorité des différentes autorités administratives et judiciaires ● Structure, organisation et compétences des cours et tribunaux ● Services d'appui et associés (Interpol, Europol...)
Heures	● Min 10 heures

1/2-2 L'APPROCHE DE COMMUNITY POLICING

Objectifs opérationnels	● Intégration de la philosophie du community policing, de la police orientée vers la communauté ● Analyse et compréhension de l'évolution sociale et économique de la société, des attentes conséquentes de la société envers le travail policier ● Intégration des incidences de l'attente sociale de sécurité et des stratégies de réponse offertes à la structure policière
Contenu	● La philosophie, les composantes et les caractéristiques de la fonction de police orientée vers la communauté ● Attentes d'une population diversifiée et multiculturelle et incidences sur la fonction de police ● La répression et la prévention de la criminalité ● Le plan fédéral de sécurité
Heures	● Min 8 heures

MODULE 2. LA PLACE, LA FONCTION ET LE RÔLE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 36 HEURES)

2/1 LE RÔLE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE ET LE SOUCI POLICIER DE BASE

Identifier le rôle de l'inspecteur principal de police généraliste et les éléments lui permettant d'adopter une approche de community policing dans sa sphère de compétences et de mettre en pratique celle-ci dans l'exercice d'une fonction policière orientée vers la résolution de problèmes.

Objectifs opérationnels	● Description du rôle de l'inspecteur principal dans la mise en œuvre d'une police orientée vers la communauté ● Identification des demandes particulières de sécurité et des facteurs d'environnement en la matière ● Description du fonctionnement de la démocratie locale et des incidences de son exercice sur la fonction policière
--------------------------------	--

Contenu

- Identification des partenaires éventuels aux stratégies de réponse à la demande locale de sécurité
- Intégration du travail policier dans un souci du citoyen et la recherche de la qualité

Heures

- min 8 heures

2/2 LA FONCTION DE RELAIS DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE

Identifier les limites de l'intervention policière dans les phénomènes rencontrés et les partenaires pertinents pour la prise en charge des situations qui échappent à la compétence policière

Objectifs opérationnels

- Maîtrise du cadre général, des missions et des limites de l'intervention policière et du recours à des partenaires à la prise en charge de certaines situations
- Accueil et orientation des victimes d'infractions
- Accueil et orientation de certaines victimes particulières

Contenu

- Contexte légal et réglementaire de l'intervention policière (LFP, circulaires...)
- Le rôle de l'inspecteur principal en matière d'aide aux victimes
- Les partenaires à la prise en charge des victimes
- Victimisations particulières (mœurs, enfants...)

Heures

- min 8 heures

2/3 L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Identifier, appliquer et faire appliquer les schémas d'intervention et de comportement policiers conformes à la déontologie policière et aux attentes des citoyens.

Objectifs opérationnels

- Insertion de l'activité policière dans le cadre général de la protection des droits et libertés du citoyen
- Adoption des attitudes et comportements souhaités

Contenu

- Contexte normatif international et national de l'approche déontologique de l'intervention policière (Convention européenne des droits de l'homme, Constitution, LFP, ...)
- L'application et le contrôle du respect de l'application de la déontologie policière
- La culture de l'entreprise policière : ses valeurs et ses normes
- L'intégrité et la loyauté professionnelle

Heures

- min 12 heures

2/4 LE STATUT DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE ET SON RÔLE EN MATIÈRE ADMINISTRATIVE ET STATUTAIRE

Amener l'aspirant à la maîtrise des dispositions relatives à son futur statut d'inspecteur principal de police et lui permettre de s'intégrer dans l'application des dispositions et procédures statutaires qui lui sont propres ou plus généralement applicables au personnel policier à l'égard desquels sa qualité implique l'exercice de certaines prérogatives.

Objectifs opérationnels

- Intégration et analyse du statut juridique et administratif de l'inspecteur principal de police dans le cadre plus général du service de police intégré
- Identification et aide à l'adoption des responsabilités de l'inspecteur principal dans l'application des dispositions statutaires envers les autres membres du service de police

Contenu

- Le statut légal et réglementaire de l'inspecteur principal de police : statut administratif, statut pécuniaire, statut disciplinaire et statut syndical.
- Le rôle de l'inspecteur principal dans la mise en application des dispositions statutaires

Heures

- min 8 heures

MODULE 3. COMPÉTENCES DE BASE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE (MIN 72 HEURES)

Doter l'aspirant des bases techniques et des aptitudes minimales pertinentes en regard des fonctions exercées par l'inspecteur principal de police en vue de permettre une facilitation ou un soutien de leur exercice optimal.

3/1 APPLICATIONS INFORMATIQUES

Objectifs opérationnels

- Utilisation des applications informatiques utiles à l'exercice de la fonction d'inspecteur principal de police, à la gestion quotidienne d'une unité et à la présentation de l'information

Contenu

- Documentation judiciaire informatisée (POLIS, PIP ...): consultation et alimentation.
- Utilisation de programmes informatiques en matière de gestion quotidienne d'un service et de présentation de l'information

Heures

- min 23 heures

3/2 L'EXPLOITATION DE L'INFORMATION

Objectifs opérationnels

- Recherche et exploitation de l'information policière ou autre

Contenu

- Recherche et exploitation de sources d'informations
- Processus de recherche de documentation
- Exploitation de la documentation manuelle et automatisée

Heures

- min 4 heures

3/3 LE DÉVELOPPEMENT D'APTITUDES COMMUNICATIVES UTILES À L'EXERCICE D'UNE FONCTION DE DIRECTION**Objectifs opérationnels**

- Familiarisation aux techniques élémentaires de soutien à la communication utiles à l'exercice d'une fonction de direction

Contenu

- Techniques de communication : écoute active, questionnement, feed-back
- Organisation, préparation et conduite d'une réunion
- Principes de base, préparation et réalisation d'une présentation

Heures

- Min 12 heures
+
min 12 heures à répartir dans le cadre des activités prévues aux volets 3 et 4 et nécessitant une mise en pratique, éventuellement individualisée, des techniques de soutien à la communication lors d'opérations pour lesquelles l'inspecteur principal assume une fonction de direction et requiert une communication optimale vers et au départ de ses collaborateurs.

3/4 LE CONTRÔLE D'UN PROCÈS VERBAL**Objectifs opérationnels**

- Approfondissement des éléments liés à la rédaction d'un procès verbal au départ d'une fonction de contrôle

Contenu

- Principes et utilité du contrôle
- Exigences légales du procès verbal : de fond et de forme
- La force de preuve
- Les caractéristiques essentielles

Heures

- Min 24 heures

VOLET 2. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DIRECTION OPÉRATIONNELLE AU SEIN D'UNE ÉQUIPE (MIN 130 - MAX 140 HEURES)

MODULE 4. ACQUISITION DES COMPÉTENCES DE BASE EN MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (MIN 60 HEURES)

Doter le candidat des éléments lui permettant, une fois mis en place dans une fonction d'inspecteur de police, de gérer de manière efficace et efficiente l'équipe dont la direction lui est confiée. A cet effet, il pourra attribuer à bon escient les différentes tâches à répartir entre les membres de l'équipe en fonction des aptitudes et attentes de chacun, accompagner ses collaborateurs en vue d'optimiser leurs potentialités et prestations pour atteindre l'objectif assigné, assumer des entretiens, individuels ou collectifs, de fonctionnement et d'évaluation, diagnostiquer et gérer les situations de conflits pouvant survenir au sein de l'équipe.

4/1 CONDUITE D'UN ENTRETIEN D'ACCOMPAGNEMENT ET DE FONCTIONNEMENT

Objectifs opérationnels

- Identification des compétences et des prestations souhaitées par les collaborateurs
- Analyse des facteurs de motivation
- Analyse et application des objectifs et principes d'un entretien de coaching, de correction et de fonctionnement
- Conduite d'un entretien de coaching
- Conduite d'un entretien de correction
- Conduite d'un entretien de fonctionnement

Contenu

- Définition des compétences et évaluation de leur exercice
- Les théories de la motivation : Maslov, Herzberg, Mc Gregor
- Caractéristiques et phases d'un entretien de coaching, d'un entretien de correction et d'un entretien de fonctionnement
- Préparation et phases du déroulement d'un entretien de coaching, de correction et de fonctionnement
- Les spécificités de la communication lors des entretiens

Heures

- Min 20 heures

4/2 CONDUITE D'UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Objectifs opérationnels

- Analyse et application des objectifs d'un entretien d'évaluation
- Conduite d'un entretien d'évaluation

Contenu

- Dispositions légales et réglementaires relatives à l'évaluation professionnelle
- Définition, caractéristiques et processus général d'un entretien d'évaluation
- Objectivité et critères d'évaluation : pièges et difficultés de l'évaluation objective
- Préparation et phases de l'entretien d'évaluation
- Aide et avis par l'élaboration de plans d'action

Heures

- 8 heures

4/3 GESTION DE CONFLITS

Objectifs opérationnels

- Analyse et application des modalités d'un accueil d'un nouveau collaborateur au sein de l'équipe en vue d'une intégration optimale
- Identification de la nature d'un conflit et des facteurs d'apparition ou de facilitation de ce dernier
- Conduite d'un entretien de règlement de conflits
- Les stratégies de réponse et de prévention des conflits

Contenu

- Les caractéristiques d'une équipe gagnante
- Accueil d'un nouvel équipier
- Identification et analyse d'un conflit
- Conflits latents et conflits ouverts
- Stratégies de lutte contre les conflits
- Entretiens de règlement de conflits et mesures préventives

Heures

- Min 16 heures

4/4 GESTION DU STRESS**Objectifs opérationnels**

- Identification de la typologie des facteurs de stress
- Distinction des différentes situations stressantes et des symptômes qui leur sont associés
- Intervention auprès d'un collègue qui montre des symptômes de stress
- Identification et analyse des actions de réduction du stress, inventaire des services de prise en charge des personnes stressées
- La gestion optimale de son temps

Contenu

- Typologie du stress et des facteurs stressants
- Reconnaissance des signaux physiques et psychologiques
- La fonction d'avis
- Les facteurs de réduction du stress et les instances de prise en charge
- Les stratégies de gestion du temps : consommateurs de temps, technique des priorités et élaboration d'un planning

Heures

- Min 16 heures

MODULE 5. CONDUITE D'UNE ÉQUIPE DANS UN RÔLE DE DIRECTION OPÉRATIONNELLE (MIN 70 HEURES)

Doter le candidat des éléments lui permettant, une fois mis en place dans une fonction d'inspecteur de police, de mettre en pratique dans l'ensemble des missions reconnues de sa compétence, certains principes visant à l'élaboration et la mise en œuvre d'une direction opérationnelle adaptée.

Dans cet esprit, il pourra établir un plan d'action concerté en vue d'atteindre certains objectifs à court et moyen terme, convertir les objectifs qui lui sont assignés en projets et en assurer la gestion soit à son intervention, soit à celle de l'équipe dont il assume la direction, assurer la direction du groupe et le commandement dans des situations d'urgence, assurer la gestion logistique, administrative et financière d'une unité dans les limites de l'autonomie qui lui est reconnue pour ce faire.

5/1 ETABLISSEMENT D'UN PLAN D'ACTION

Objectifs opérationnels

- Identification et analyse des directives opérationnelles et des facteurs d'environnement relevant pour l'action projetée
- Développement d'un plan d'action en concertation avec les collaborateurs
- Présentation d'une proposition de plan d'action et des résultats obtenus

Contenu

- Analyse d'environnement et statistiques
- Le cycle de décision au niveau local
- Les plans locaux de sécurité
- Les résultats des enquêtes locales
- Les objectifs opérationnels et l'inventaire des capacités et moyens
- Les actions concrétisées
- Evaluation des résultats et méthode suivie
- Présentation du plan d'actions

Heures

- 16 heures

5/2 PARTICIPATION À LA DIRECTION D'UN PROJET**Objectifs opérationnels**

- Etude de la mission et analyse des facteurs d'influence et des incidences
- Caractérisation de la situation et identification des attentes
- Identification des causes et concrétisation en mesures ou propositions d'amélioration
- Suivi et évaluation des mesures proposées
- Gestion des résistances

Contenu

- Nature de la situation problématique et des personnes ou entités concernées
- Produit final souhaité : situation/environnement et méthodologie
- But du projet et constitution conséquente d'une équipe de projet
- Analyse approfondie d'un problème : identification des causes essentielles et accessoires et formulation des propositions de solution
- Elaboration d'un plan d'action
- Evaluation des effets et du processus de solution
- Symptômes de la résistance et facteurs incidents
- Techniques de gestion des résistances

Heures

- Min 16 heures

5/3 MANAGEMENT OPÉRATIONNEL ET COMMANDEMENT DANS LES SITUATIONS DE CRISE**Objectifs opérationnels**

- Développement d'un leadership souple en vue de l'exercice efficace de la fonction d'inspecteur principal de police
- Principes généraux en matière de commandement
- Exercice du commandement en situations de crise

Contenu

- Les théories du leadership et leur application dans la pratique
- Les aptitudes à la communication, la fonction de référence et

	d'exemple du dirigeant ● L'appréciation de la situation ● La phase de décision et l'ordre d'opération ● Le briefing opérationnel ● Conduite et direction d'une opération d'envergure réduite ● Le debriefing opérationnel
Heures	● Min 30 heures

5/4 RÈGLES DE BASE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET LOGISTIQUE

Objectifs opérationnels	● Maîtrise des procédures et gestion des formulaires courants ● Application des principes relatifs à la gestion financière d'un service ● Application des principes en matière de réalisation d'inventaires
Contenu	● La procédure disciplinaire ● La communication et l'échange d'information en interne et vers l'extérieur ● La sécurité interne ● Déplacements administratifs ● Comptabilisation et gestion des heures de services, week-end, nuit et heures supplémentaires ● Techniques et réalisation d'inventaires
Heures	● Min 8 heures

STAGE DE FORMATION EN MANAGEMENT ET LEADERSHIP (40 HEURES)

L'objectif du stage de formation en management et leadership est organisé en vue de permettre à l'aspirant d'observer et d'analyser le rôle de l'inspecteur principal de police ainsi que l'exercice de ses responsabilités dans la direction fonctionnelle et opérationnelle d'un service policier.

Il s'agit d'une finalisation de l'apprentissage des concepts enseignés lors des modules de formation dans une première étape par une compréhension de leur effective application dans la structure policière et ensuite, dans une phase d'analyse et de réflexion, par la formulation de propositions de décisions voire éventuellement par la participation à l'application des propositions au service accueillant le stagiaire en formation.

Objectifs opérationnels

- Préalablement à son stage, l'aspirant est mis en possession des éléments de documentation lui permettant de prendre connaissance des principes (d'organisation, de fonctionnement...) et de la nature précise des activités du service de police dans lequel il sera amené à effectuer son stage
- L'aspirant définit, via l'observation et l'expérience communiquée, le rôle des inspecteurs principaux de police au sein du service policier hôte, les responsabilités attachées à ce rôle notamment en matière de commandement opérationnel et leur mode d'exercice. Il analyse le fonctionnement du service en regard des concepts enseignés lors des modules de formation et les projets éventuellement développés en la matière.
- Dans la mesure du possible et dans les limites déontologiques, l'aspirant observe un entretien de fonctionnement, d'évaluation, d'accompagnement et de gestion de conflits. A l'invitation de son mentor, il formule des propositions d'actions.
- L'aspirant décrit la contribution du service à la politique de sécurité menée au sein du corps ainsi que les plans d'actions et projets mis en œuvre en la matière
- L'aspirant étudie au sein du service hôte la gestion administrative, financière et logistique
- L'aspirant alimente et consulte les applications informatiques policières et la documentation judiciaire informatisée
- L'aspirant étudie la manière dont l'inspecteur principal exerce la fonction de contrôle des procès-verbaux
- L'aspirant analyse

Heures prévues

- 40 heures
dont les quatre dernières sont réservées à l'organisation, au sein de l'école de police et en présence de son coordinateur de stage, d'un débriefing permettant aux aspirants d'échanger et de confronter aux acquis de la formation scolaire les expériences acquises et vécues sur les différents lieux de stage.

VOLET 3. ACQUISITION ET APPLICATION DES PRINCIPES DE MANAGEMENT OPÉRATIONNEL EN POLICE ADMINISTRATIVE (MIN 190 – MAX 200 HEURES)

MODULE 6. ROULAGE ET CIRCULATION ROUTIÈRE (MIN 58 HEURES)

Permettre au candidat, sur la base d'une connaissance approfondie de l'ensemble des facteurs d'environnement en matière de circulation, de maîtriser les techniques et le contrôle de la circulation, de participer à la définition de la politique de circulation, d'intervenir en cas de survenance de faits graves et de coordonner les activités des différents intervenants et de mettre en œuvre des dispositifs particuliers de contrôle dont il assurera la direction.

6/1 LE RÔLE DE L'INSPECTEUR PRINCIPAL DE POLICE EN MATIÈRE DE CIRCULATION

Objectifs opérationnels

- Identification et analyse des principaux facteurs influençant la circulation
- Analyse de la fonction de contrôle de l'inspecteur principal de police dans le domaine du roulage

Contenu

- Analyse du phénomène
- L'homme dans la circulation
- Les véhicules et l'infrastructure routière
- Les infractions graves
- Le contrôle technique
- Le Tachygraphe
- La réglementation ADR
- L'assurance obligatoire
- Les lois coordonnées (permis de conduire, conduite en état d'ivresse et sous l'influence de stupéfiants...)

Heures

- Min 16 heures

6/2 INTERVENTION DANS DES SITUATIONS PARTICULIÈRES AYANT DES INCIDENCES POUR LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Objectifs opérationnels

- Identification des facteurs déterminants pour l'élaboration d'une politique de la circulation
- Analyse des principes de base des plans de signalisation
- Compréhension du rôle des services techniques actifs dans le domaine de la circulation et de la gestion de la voirie
- Compréhension et application de la manière d'intervenir lors d'événements ayant des incidences pour la fluidité de la circulation

Contenu

- La sécurité routière
- Information des usagers de la circulation
- Le concept de la signalisation
- Les différentes catégories de travaux
- La fonction d'avis
- Rencontres sportives sur la voie publique
- Cyclotourisme
- Événements culturels

Heures

- Min 8 heures

6/3 INTERVENTION LORS DE FAITS ET ACCIDENTS GRAVES AYANT DES INCIDENCES POUR LA CIRCULATION ROUTIÈRE

Objectifs opérationnels

- Etablissement d'un périmètre de sécurité et d'un dispositif de déviation de la circulation
- Identification et coordination des différentes parties intervenantes
- Identification, analyse d'un problème majeur de sécurité en circulation et formulation de propositions d'adaptations liées à l'infrastructure routière

Contenu

- Périmètre de sécurité
- Déviation routière
- Contacts internes en police de la circulation
- Contacts externes (protection civile, pompiers, services médicaux d'urgence, armée belge...)
- Définition d'un problème majeur de sécurité en circulation
- Analyse et adaptations de l'infrastructure

Heures

- Min 10 heures

6/4 MISE EN ŒUVRE ET DIRECTION D'UN DISPOSITIF DE CONTRÔLE DE LA CIRCULATION

Objectifs opérationnels

- Exécution d'un contrôle d'un véhicule suspect et/ou occupé par des personnes considérées comme dangereuses
- Direction d'un dispositif important de contrôle de la circulation routière

Contenu

- Les tactiques d'intervention
- Les processus et procédures de protection
- Coordination des équipes
- Contrôle routier : préparation, briefing, exécution et direction, évaluation et debriefing lors d'exercices en situations réelles

Heures

- Min 24 heures

MODULE 7. MAINTIEN ET RÉTABLISSEMENT DE L'ORDRE PUBLIC (MIN 68 HEURES)

Permettre au candidat, sur la base d'un large spectre social et une perception des conflits positive, de contribuer à son niveau à l'accompagnement des mouvements de foule et à la protection des personnes, biens et institutions.

7/1 INTERVENTION AU DÉPART D'UNE FONCTION DE DIRECTION DANS LE DOMAINE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE

Objectifs opérationnels

- Compréhension et interprétation juste des dispositions légales et réglementaires en matière de police administrative
- Règlement adéquat des situations conflictuelles ou susceptibles de dégénérer en conflits par une approche adaptée et par la communication et la négociation
- Exercice du commandement au sein d'une section quant aux modes d'action et techniques en matière de police administrative

	exercés par les entités constituées ● Analyse d'une mission ou d'un problème dans le domaine de la police administrative, traduction des résultats de l'analyse dans un plan d'actions structuré, organisation et présentation d'un briefing et conduite de l'exécution de la mission par une entité constituée de moyenne importance (une à deux sections) (actions planifiées au niveau du peloton) et traitement administratif opérationnel. ● Exercice autonome du règlement d'une situation de crise dans le domaine de la police administrative et conduite d'un plan d'actions immédiat par une entité constituée de moyenne importance (une à deux sections) (réactions sur incidents) ● Connaissance du cycle de l'information et renseignement et utilisation de la documentation administrative ● Analyse de la problématique de l'ordre public spécifiquement associée au football ● Notions de secourisme dans l'exercice de situations de maintien ou rétablissement de l'ordre public
Contenu	● Cadre légal et réglementaire (cadre spécifique de référence, droits de l'homme et droits constitutionnels spécifiques, relation police administrative et police judiciaire, directives des autorités judiciaires, plans de sécurité, protocoles d'accord, événements de masse et mouvements de foule, conflits, community policing et gestion négociée, compétences de l'inspecteur principal de police en police administrative) ● Modèle de désescalade des conflits, concepts opérationnels et comportements de base, interaction entre la fonction d'accueil et la fonction d'intervention, gestion de l'agressivité et du stress, négociation et médiation ● Signes conventionnels, les formations, le style de direction, les techniques, les modes d'action, l'emploi des moyens ● Distinction entre les actions planifiées et les réactions sur incidents, le cycle d'activités opérationnelles, l'ordre d'opération et les autres ordres, le briefing, l'exécution et la conduite d'une opération, évaluation et debriefing ● Intervention opérationnelle de crise en réaction à un incident, planning et briefing de crise, exécution et évaluation ● L'information et la documentation administrative, la loi sur la vie privée ● Football : cadre réglementaire et légal, le phénomène des hooligans, stewards, concept d'infrastructure des stades, philosophie de l'intervention policière ● Mesures en cas d'accidents survenant à la suite de l'utilisation de moyens de contrainte
Heures	● Min 64 heures

7/2 PREMIÈRE COORDINATION EN CAS DE SURVENANCE DE CATASTROPHES

Objectifs opérationnels

- Commentaire du cadre de référence légal et réglementaire et identification de la nature de la catastrophe et des plans à mettre en œuvre

Contenu

- Analyse des procédures dans le cadre des plans catastrophe
- Coordination des mesures urgentes

Heures

- Min 4 heures

MODULE 8. POLICE ADMINISTRATIVE SPÉCIALE (MIN 64 HEURES)

Permettre au candidat, sur la base d'une connaissance approfondie des normes régissant la matière, d'intervenir efficacement dans l'ensemble des problématiques particulières de police administrative dans lesquels l'inspecteur principal de police est amené à jouer un rôle.

8/1 LA POLICE DES ÉTRANGERS**Objectifs opérationnels**

- Compréhension et analyse du contexte social, du cadre légal et d'intervention
- Distinction et application des différents statuts des étrangers
- Identification du rôle et de l'apport de l'Office des étrangers dans la matière
- Contrôle des documents présentés par des étrangers
- Prise des mesures à l'égard des étrangers en situation illégale
- Rapportage des mesures prises

Contenu

- Problématique de l'immigration et de la traite des êtres humains
- Législation relative aux étrangers
- Racisme et xénophobie
- Notions d'accès, de séjour, d'établissement, de révision de décision
- Statut particulier (mineurs,...)
- Office des étrangers : organisation, compétences et contacts
- Les documents d'identité belges
- Autorisation de séjour
- Visa Schengen
- Contrôle de validité : documents faux et falsifiés
- Cas problématiques (top dix)
- Mesures à prendre en cas d'infractions aux dispositions relatives aux étrangers
- Rédaction de procès verbaux et rapport administratif

Heures

- Min 16 heures

8/2 LA MAIN-FORTE

Objectifs opérationnels

- Analyse du contexte légal et réglementaire de la main forte
- Analyse et application des différentes manières intervenir

Contenu

- Loi sur la fonction de police et code civil
- Modalités d'intervention et limites de l'action policière

Heures

- Min 4 heures

8/3 LA DIRECTION LORS DE L'EXÉCUTION DES PROCÉDÉS POLICIERS TACTIQUES**Objectifs opérationnels**

- Analyse des directives en matière de transfèrement des détenus et mise en pratique
- Analyse des procédures en matière d'escorte de fonds
- Direction lors d'une intervention et d'une recherche dans un bâtiment
- Direction lors d'une intervention et d'une recherche dans une zone non bâtie
- Direction d'un dispositif de petite échelle en vue de la protection d'objectifs potentiels
- Exercice de la première coordination en cas d'alerte à la bombe
- Exercice d'une poursuite et d'une interception avec diverses équipes
- Coordination de plusieurs équipes en cas d'alarme
- Application des premières mesures de coordination en cas de commission d'un hold-up ou d'une attaque à main armée

Contenu

- Cadre réglementaire et légal
- Techniques de **transfèrement** et applications particulières liées à la personne du détenu ou aux moyens utilisés
- Surveillance et transfèrements dans les cours et tribunaux
- **Escorte de fonds** : procédés tactiques et réactions sur incident
- Techniques générales d'**intervention et de recherche**
- Préparation et coordination des équipes
- Réactions aux incidents
- Intervention avec policiers en civil
- Recherche de cadavres, d'objets ou de traces
- Recherche de personnes non dangereuses ou présumées dangereuses
- Rédaction d'un procès verbal de recherche
- **Protection de cibles potentielles** : définition, types et techniques de protection
- Préparation et exécution d'une protection avec coordination
- **Alerte à la bombe** : définition, identification et évaluation de la menace
- Mesures à prendre en cas d'alerte à la bombe
- Découverte d'objet suspect et moyens d'identification
- Explosion d'un objet
- **Poursuite et interception** : principes généraux (légalité, opportunité et sécurité)
- Poursuite d'un véhicule (non) suspect (évaluation, poursuite, interception mobile et contrôle)
- Barrage statique (cadre légal, dispositifs, tâches individuelles)
- Intervention en cas d'alarme de police (principe et procédure,

Heures

actions et tâches)

- **Alarme** : définition et coordination des équipes d'intervention
- Techniques de progression en fonction de la menace
- Réactions sur incident
- Rédaction PV
- **Hold-up et attaques à main armée** : définitions et caractéristiques, règles d'intervention, réaction sur incidents et rédaction de PV

- Min 44 heures

VOLET 4. INTÉGRATION DANS LA FONCTION D'OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE (MIN 240 – MAX 250 HEURES)

MODULE 9. MISSIONS COURANTES (MIN 200 HEURES)

9/1 LE CONTEXTE DE L'INTERVENTION EN POLICE JUDICIAIRE

Former le candidat au contexte légal, éthique et technique dans lequel l'inspecteur principal de police devra exercer l'ensemble des compétences qui lui reviennent à raison de sa qualité particulière d'officier de police judiciaire, auxiliaire du Procureur du Roi.

Objectifs opérationnels

- Analyse du cadre d'intervention en matière de police judiciaire

Contenu

- Cadre réglementaire et légal (code pénal, code de procédure criminelle, LFP, loi Franchimont)
- Les autorités judiciaires : leurs compétences et leurs directives
- Les plans de sécurité
- Philosophie de l'intervention policière en matière judiciaire et déontologie
- Compétences de l'inspecteur principal de police en matière de police judiciaire

Heures

- Min 20 heures

9/2 LA DESCENTE SUR LES LIEUX

Permettre au candidat de maîtriser l'ensemble des éléments nécessaires en vue d'effectuer une descente sécurisée sur les lieux orientée vers une exploitation maximale du lieu du délit et une préservation des traces et indices laissées.

Objectifs opérationnels

- Analyse de la base légale de la descente sur les lieux
- Gestion et exploitation de l'information initiale
- Identification des facteurs de risques liés à la descente sur les lieux
- Coordination, organisation et contrôle des mesures de sécurité adoptées
- Analyse et application des directives en matière de protection des victimes
- Recherche, identification et préservation des traces et indices laissés par l'auteur de l'infraction
- Exécution, coordination et direction des premières constatations et premiers devoirs d'enquête d'initiative ou sur demande du magistrat
- Coordination et contrôle de l'accueil des témoins
- Identification des éléments constitutifs de certaines catégories d'infractions
- Maîtrise et application des modalités de collaboration avec les services spécialisés, policiers ou autres, et des possibilités d'utilisation de moyens spéciaux
- Rédaction d'un procès verbal circonstancié des opérations.

Contenu

- Cadre réglementaire et légal (code pénal, code de procédure

criminelle)

- Définition, objet et compétences en descente sur les lieux
- Analyse de l'information entrante, examen de l'opportunité de l'intervention sur place
- Evaluation des moyens et transmission de l'information
- Indicateurs de dangerosité et situation de décision
- Mise en œuvre des moyens (interne et externe) et coordination de leur exécution
- Périmètre de sécurité
- Contrôle des activités des équipes sur place
- Devoirs d'humanité et de prêter secours
- Soutien psychologique et renvoi vers services spécialisés de prise en charge
- Police technique et scientifique (médecine légale, empreintes digitales, tâches, cheveux, ADN, notions de balistique)
- Information des autorités
- Recherche des éléments constitutifs, des preuves et éléments d'identification de l'auteur
- Plan et dossier photo
- Indices et éléments constitutifs en cas de décès suspect, d'incendie suspect, en matière d'infractions liées à l'usage de drogues, de vols, d'infractions aux mœurs, d'escroqueries, de hold-up
- Enquête de voisinage, auprès des passants, enquête de trajet, exploitation et communication des données obtenues
- Les partenaires : INCC, experts, appui canin, protection civile, laboratoires de la police judiciaire, douane, inspection sociale, DVI, appui aérien
- PV de constatation

Heures

- Min 60 heures

9/2 L'ENQUÊTE JUDICIAIRE

Doter le candidat des aptitudes nécessaires à l'exercice d'une enquête judiciaire et de l'ensemble des actes et responsabilités susceptibles d'être assumées par l'inspecteur principal de police en sa qualité d'officier de police judiciaire, auxiliaire du Procureur du Roi lors de ladite enquête.

9/2-1 L'AUDITION CIRCONSTANCIÉE

Permettre au candidat de procéder à une audition circonstanciée non suggestive en vue de la mise en évidence des éléments constitutifs de l'infraction et du contexte de sa commission.

Objectifs opérationnels

- Connaissance approfondie du cadre légal et des limitations légales prévues pour l'audition
- Préparation matérielle et organisation d'une audition en fonction du type d'audition et des caractéristiques des personnes entendues
- Accueil des personnes auditionnées
- Application d'une stratégie d'audition en vue de l'obtention d'un résultat fiable, valide et de qualité
- Maîtrise des techniques d'audition adaptées aux caractéristiques de la personne entendue
- Adaptation de l'audition aux situations vécues par les victimes et

Contenu

- renvoi vers des structures de prise en charge
- Perception et analyse des caractéristiques du témoin et du témoignage
- Audition d'un témoin récalcitrant
- Préparation matérielle de l'audition et audition d'un suspect
- Perception de la valeur limitée des aveux dans la recherche de la vérité
- Application de méthodes particulières d'audition
- Rédaction d'un PV d'audition

- Cadre légal et loi sur la détention préventive
- Immunités, privilèges de juridiction et secret professionnel
- Sociologie et psychologie appliquée à l'accueil
- Organisation matérielle : local, isolement des personnes, recours aux interprètes, enregistrement audio-vidéo des enfants abusés sexuellement, gestion d'auditions simultanées
- Techniques d'audition générales et propres aux victimes, témoins et suspects : processus, finalité et application, confrontation aux éléments matériels
- Déontologie de l'audition, respect de la personne auditionnée et gestion de la violence verbale
- Audition de victimes : dispositions réglementaires spécifiques, service d'aide aux victimes, personnes et services ressources, la victimisation secondaire
- Le témoignage : validité et crédibilité, psychologie et typologie du témoin, le témoin récalcitrant : dispositions légales applicables et le mandat d'amener
- Audition d'un suspect : mesures particulières de sécurité (fouille, fuite...), multiplicité d'auteurs et de complices, facteurs influençant l'audition du suspect
- Les aveux : limites dans la recherche de la vérité, typologie et notion d'aveux circonstanciés
- Techniques particulières : reconnaissance multiple, portrait-robot, hypnose, détecteur mensonge, appels à témoins
- PV d'audition

Heures

- Min 34 heures

9/2-2 LA CONFRONTATION**Objectifs opérationnels**

- Préparation matérielle et organisation d'une confrontation
- Organisation d'une confrontation avec un témoin
- Rédaction d'un PV de confrontation

Contenu

- Dispositifs organisationnels et mesures éventuelles de sécurité
- Discernement de la pression physique et psychologique
- Anonymat des témoins
- Auteurs, complices et victimes
- Repérage et exploitation des contradictions
- PV de confrontation

Heures

- Min 4 heures

9/2-3 LA PERQUISITION ET LA SAISIE

Permettre au candidat de procéder à perquisition ou à une saisie en vue de la récolte des éléments matériels de preuve de la commission de l'infraction.

Objectifs opérationnels

- Analyse des dispositions légales et réglementaires régissant la perquisition et les modalités de l'intervention policière
- Préparation et exécution d'une perquisition avec l'assistance technique éventuelle de services spécialisés ou avec l'utilisation de moyens techniques particuliers
- Gestion de l'évolution de l'enquête vers d'autres infractions, personnes ou lieux
- Exécution d'une saisie
- Rédaction d'un procès verbal de saisie ou de perquisition

Contenu

- Cadre légal (code de procédure criminelle, code civil)
- Compétences et notion d'habitation et d'appel au secours
- Portée d'un mandat de perquisition
- Exécution d'une perquisition : secret professionnel, mesures de sécurité, approche
- Recours aux tiers dans le cadre d'une perquisition (laboratoires, inspection sociale, appui canin, ESI, POSA, pompiers...)
- Perquisition avec témoins
- Limites du mandat et découverte d'une infraction autre que celle soutenant la perquisition
- Finalité et typologie des saisies
- Procédures liées aux saisies (dépôt au greffe, formulaires ...)
- PV de perquisition et de saisie

Heures

- Min 20 heures

9/2-3 LA FOUILLE ET L'ARRESTATION JUDICIAIRE

Permettre au candidat de procéder à la fouille d'une personne et de procéder à son arrestation.

Objectifs opérationnels

- Analyse du cadre légal et réglementaire dans lequel peuvent intervenir une fouille et une arrestation judiciaire
- Distinction entre les types de fouille et leur finalité
- Préparation et exécution d'une arrestation judiciaire
- Rédaction d'un procès-verbal d'arrestation

Contenu

- Cadre légal (LFP, code d'instruction criminelle, loi Franchimont ; loi sur la détention préventive)
- Finalité et déontologie de la fouille, respect de la personne fouillée, gestion et maîtrise opportune de la violence
- Arrestation volontaire
- Les types de fouille
- L'exploration corporelle
- La privation de liberté et l'arrestation
- Techniques de fouille et d'arrestation
- Maîtrise de la violence
- PV d'arrestation

Heures

- Min 16 heures

9/2-4 LA GESTION DE L'INFORMATION JUDICIAIRE**Objectifs opérationnels**

- Echange d'informations et collaboration avec d'autres services de police et instances judiciaires
- Consultation et exploitation de l'information et la documentation judiciaire manuelle ou informatisée
- Application des notions de vie privée et secret professionnel
- Information sur les possibilités offertes par les techniques particulières de recherche et d'enquête

Contenu

- Les commissions rogatoires belges
- Modalités d'exécution pratique des commissions rogatoires des autorités judiciaires étrangères
- Services centraux (SGAP, Europol, Interpol, SIS, Cellule disparitions, CBO, BDR)
- Avis BCS
- POLIS, PIP
- DIV
- La tenue de fichiers et la protection de la vie privée
- Les relations avec la presse
- Circulaire relatives aux techniques particulières de recherche
- Loi sur les écoutes téléphoniques
- La proactivité

Heures ommandées

- Min 16 heures

9/2-5 LA DIRECTION D'UNE ENQUÊTE JUDICIAIRE**Objectifs opérationnels**

- Gestion d'un dossier judiciaire principal avec répartition des devoirs et centralisation des résultats
- Relations avec des parties intervenantes extérieurs
- Conduite d'une reconstitution
- Rédaction d'un procès-verbal

Contenu

- Loi Franchimont
- Organisation pratique et logistique de l'enquête, gestion administrative et judiciaire (répartition des tâches,...)
- L'enquête orientée vers l'auteur ou l'acte et ses conséquences
- Enquête multidisciplinaire et relations avec les experts
- Reconstitution : base légale, objet et définition, préparation et organisation, ordre opérationnelle et briefing, coordination, rédaction de PV
- Notions d'analyse criminelle opérationnelle
- PV de synthèse

Heures

- Min 28 heures

MODULE 10. SITUATIONS SPÉCIFIQUES (MIN 40 HEURES)

Familiariser le candidat aux domaines d'intervention particuliers de l'inspecteur principal de police en sa qualité d'officier de police judiciaire, auxiliaire du Procureur du Roi.

10/1 L'APPLICATION DES DISPOSITIONS DE DROIT SOCIAL**Objectifs opérationnels**

- Analyse des notions liées à la législation sociale et du cadre légal de référence
- Justification de l'intervention des services de police pour l'application de la législation sociale
- Inventaire des autres services et instances actifs dans le domaine de la législation sociale et application des modes de collaboration possible
- Rédaction d'un procès-verbal en matière de travail au noir

Contenu

- Travail au noir, travail clandestin, fraude aux allocations sociales, activités ambulantes
- Notions de droit du commerce et droit des sociétés
- Notions juridiques de travailleur, indépendant, chômeur, carte et permis de travail, carte professionnelle, documents sociaux
- Dispositions relatives à l'emploi de main d'œuvre belge et étrangère
- Dispositions relatives à l'exercice d'activités indépendantes par des belges et des étrangers
- Infractions spécifiques de certains secteurs (construction, hôtel, horticulture ...)
- Compétence policière générale en la matière et compétences particulières
- Services d'inspection sociale (Ministère de l'emploi et du travail, Affaires sociales, Affaires économiques, Classes moyennes, Sécurité sociale, Prévoyance sociale)
- Services spécialisés (services d'inspection régionale, cellule traite des êtres humains...)
- Auditorat du travail
- PV en matière sociale

Heures

- Min 24 heures

10/2 L'APPLICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À LA JEUNESSE**Objectifs opérationnels**

- Analyse des législations relatives à la protection de l'enfance et de la jeunesse, compétences des communautés
- Situation et analyse des compétences du tribunal de la jeunesse et des organes de protection sociale
- Schématisation de la procédure judiciaire relative aux mesures de protection
- Audition et rédaction de PV en matière de protection de la jeunesse

Contenu

- Bases légales (loi du 8 avril 1965) et décrets
- Lois spéciales et articles du codé pénal relatif à la protection morale, l'obligation scolaire, l'interdiction de boire des boissons alcooliques, l'absentéisme scolaire, les mauvais traitements aux enfants, l'abandon d'enfants sans surveillance, les fugues
- Le tribunal de la jeunesse et les missions du juge d'instruction
- Les organes de protection sociale de la jeunesse
- La procédure judiciaire

	● Les mesures prises à l'encontre des mineurs ● L'aide à la jeunesse entre 18 et 21 ans ● Intervention des services de police ● Les conditions d'emprisonnement ● Audition d'un mineur (victime ou auteur) ● PV en matière de protection de la jeunesse
Heures	● Min 16 heures

MODULE A. ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 40 – MAX 60 HEURES)

Donner à l'aspirant les moyens d'entretenir sa condition physique en vue de lui permettre un exercice optimal des tâches policières qui sont celles de l'inspecteur principal.

Objectifs opérationnels	● Entretien de la condition physique générale ● Entretien de la condition physique fonctionnelle
Contenu	● Attentes mutuelles ● Normes minimales ● Techniques et discipline générales ● Techniques et discipline fonctionnelles
Heures prévues	● Min 40 heures

MODULE B. MAÎTRISE DE LA VIOLENCE (MIN 50 – MAX 70 HEURES)

Permettre au candidat d'intervenir de manière proportionnée au départ d'un rôle de direction de plusieurs équipes et de maîtriser les situations de danger les plus fréquentes qui nécessitent l'usage de la force ou de la contrainte et ce dans le respect des principes déontologiques entourant en ces matières l'intervention du policier.

Objectifs opérationnels	● Interprétation à un niveau de direction des dispositions, légales, réglementaires et déontologiques relatives au recours à la force et à la contrainte et compréhension des situations de danger ● Analyse autonome d'une situation de danger et traduction en qualité de dirigeant en un plan d'action contribuant à sa maîtrise par une ou plusieurs équipes ● En tant que dirigeant, désamorcer et faire désamorcer judicieusement une situation potentiellement violente, en disposant les forces, ainsi qu'en recourant à la communication et à la négociation ● Désamorcer judicieusement une situation de danger en recourant et en faisant recourir à des techniques de maîtrise physique ● A un niveau de direction, utiliser les moyens disponibles de manière sûre, progressive et judicieuse lors de la gestion d'une situation de danger ● Gérer les situations de danger les plus courantes avec une ou plusieurs équipes en recourant à une approche de désamorçage de conflit
Contenu	● Textes légaux, réglementaires et déontologiques, explication

des quatre situations de danger type, responsabilités du dirigeant sur place

- Information, analyse et règlement des situations de danger, plans d'action en qualité de dirigeant sur place
- Maîtrise du stress, acceptation de l'agressivité, techniques de désamorçage, techniques de règlement des conflits, médiation et négociation
- Autres techniques physiques de maîtrise, techniques de self défense, instructions directives et sommations
- Moyens disponibles (armes à feu, matraques, spray...), utilisation des moyens, déplacement avec les moyens
 - Indicateurs de danger, schéma d'appréciation et briefing, plan d'action, évaluation et rendre compte lors d'intervention et de recherche avec plusieurs équipes dans un bâtiment, de personnes dangereuses avec plusieurs équipes dans une zone non bâtie, en poursuite et interception avec plusieurs équipes, lors de la prise des premières mesures en cas d'avertissement de hold-up ou de vol à main armée
 - Intervention en ordre public (niveau de la section)

Heures prévues

- Min 50 heures

MODULE C. DEUXIÈME LANGUE (30 HEURES)

Le module de formation C n'est pas évalué et n'entre donc pas en ligne de compte pour déterminer le résultat final.

Doter le candidat des bases nécessaires à la maîtrise du vocabulaire professionnelle utile à l'exercice de la fonction d'inspecteur principal de police.

Objectifs opérationnels

- Maîtriser le vocabulaire professionnel et policier de la deuxième langue
- Compréhension de textes professionnels rédigés dans l'autre langue

Contenu

- Rappels des notions de deuxième langue
- Lexique professionnel et policier

Heures

- 30 heures

La formation deuxième langue prépare l'aspirant pour l'examen deuxième langue organisé par le SELOR.

STAGE DE FORMATION EN SITUATIONS OPÉRATIONNELLES (160 HEURES)

Le stage de formation prévu ici en situations opérationnelles poursuit dans une large mesure les objectifs généraux déjà assignés au stage en management et leadership, à savoir l'observation, l'analyse et la participation à la mise en situation effective des concepts enseignés lors des modules de formation. Les objectifs opérationnels du stage initial se retrouvent donc comme objectifs transversaux du stage de mise en situations opérationnelles. La plupart de ces objectifs peuvent en effet être traduits dans les sphères de compétence de l'inspecteur principal de police respectivement en police judiciaire et en police administrative.

A ces objectifs généraux, vient s'ajouter un objectif particulier auquel devra s'attacher en priorité le stage de formation en situations opérationnelles. Il s'agit ici de conduire graduellement l'aspirant à la complète autonomie dans la réalisation de l'ensemble des missions reconnues à l'inspecteur principal de police. Cela signifie donc un processus de formation qui évolue d'une observation et analyse des phénomènes vers une participation à leur règlement sous la conduite du mentor pour enfin parvenir à une prise en charge autonome par l'aspirant avec le contrôle et l'accompagnement du mentor des situations opérationnelles qui constitueront autant d'activités clefs du stage de mise en situations opérationnelles.

L'autonomie dont il est ici question trouvera à s'exprimer au niveau de la mise en évidence et de la prise en compte de l'ensemble des facteurs intervenant dans la mission, de la préparation des activités, de la gestion du personnel et des moyens mis à disposition, de la mise en œuvre du dispositif, de l'exercice du commandement et de l'ensemble de la communication et de l'information que nécessite la réalisation de la mission.

L'évolution vers l'autonomie dépend dans une large mesure de la survenance des situations qui permettront graduellement à l'aspirant d'aboutir à l'autonomie souhaitée. Certaines des activités clefs évoquées au sein des objectifs opérationnels constituent des activités dont la réalisation par l'aspirant est souhaitée mais qui pourraient ne pas l'être effectivement.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant définit, via l'observation et l'expérience communiquée, le rôle des inspecteurs principaux de police, les responsabilités attachées à ce rôle et leur mode d'exercice dans le domaine de la circulation.
- L'aspirant analyse un problème majeur de sécurité dans le domaine du roulage et formule des propositions de solution
- Les activités clefs associées au domaine de la circulation sont :
 - L'aspirant intervient en qualité de dirigeant lors d'un événement ou dans une situation ayant des incidences pour la circulation routière et assure la fluidité de celle-ci.
 - L'aspirant intervient en qualité de dirigeant lors d'un accident grave de la circulation.
 - L'aspirant met en œuvre et dirige, avec son équipe, un dispositif de contrôle de la circulation.
- L'aspirant analyse les directives des autorités administratives locales et la documentation administrative locale
- Les activités clefs associées au domaine de la police administrative sont :
 - L'aspirant exerce le commandement relatif aux modes d'action et techniques de police administrative au sein d'une section.
 - L'aspirant analyse une problématique de police administrative, la traduit dans un plan d'actions, en conduit l'exécution par une section et le traitement administratif opérationnel.
 - L'aspirant, dans le cadre d'une réaction sur incident, assure

avec sa section le règlement de la situation de crise.

- L'aspirant pratique les gestes de secourisme qui s'imposent en cas d'incidents.
- L'aspirant analyse les dispositions relatives aux plans catastrophes applicables au service hôte.
- L'aspirant prend part aux missions exercées par l'inspecteur principal en matière de police administrative spéciale et analyse son rôle en la matière.
- Les activités clefs associées au domaine de la police administrative spéciale sont :
 - L'aspirant applique et contrôle la bonne application des législations relatives au statut des étrangers et s'assure la collaboration des instances concernées.
 - L'aspirant prête main-forte
 - L'aspirant dirige l'équipe d'intervention pour l'exécution des procédés policiers relatifs au transfèrement de détenus, à l'escorte de fonds, aux opérations de recherche, de protection ou de réactions à une alerte à la bombe ou à un état d'alarme.
- L'aspirant prend part aux missions exercées par l'inspecteur principal en matière de police judiciaire et analyse son rôle en la matière.
- L'aspirant observe et analyse la gestion de la documentation judiciaire au niveau du service hôte et du corps de police.
- Les activités clefs associées au domaine de la police judiciaire sont :
 - L'aspirant dirige une descente sur les lieux.
 - L'aspirant réalise une audition circonstanciée, contrôle et oriente l'enquête en fonction des éléments recueillis.
 - L'aspirant organise une confrontation.
 - L'aspirant dirige et prend part à une opération de perquisition.
 - L'aspirant procède à une fouille et à une arrestation.
 - L'aspirant procède à une perquisition.
- L'aspirant prend part aux missions exercées par l'inspecteur principal en matière de police judiciaire spéciale et analyse son rôle en la matière.
- Les activités clefs associées au domaine de la police judiciaire spéciale sont :
 - L'aspirant applique et contrôle la bonne application des législations relatives à la protection de la jeunesse et s'assure la collaboration des instances concernées.
 - L'aspirant applique et contrôle la bonne application des législations sociales et s'assure la collaboration des instances concernées.
- L'aspirant entretient sa condition physique et applique aux situations rencontrées les procédures de désescalade des conflits et de recours à la contrainte et à la violence aux situations rencontrées lors du stage.

Heures prévues

- 160 heures
dont les huit dernières sont réservées pour une réunion de clôture de la formation organisée au sein de l'école de police et

FRONTIERENDEBESCHICHTUNG DER BELGISCHEN POLIZISTEN

en présence des formateurs, coordinateur de stage et de mentors destinée à permettre l'échange des expériences vécues par les aspirants lors des stages notamment dans les rapports qu'ils ont pu avoir avec des services particuliers internes à la police ou des partenaires externes.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 12 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation de base inspecteur principal - cotes 'travail journalier'

Concerne : Centre de formation
 NOM, Prénom
 N° d'identification

Cycle de formation

Travail journalier 1

		Cote globale	Coefficient	Résultat
Volet I	Module 1+2	/100	3	0 /300
	Module 3	/100	4	0 /400
Volet II	Module 4	/100	3	0 /300
	Module 5	/100	4	0 /400
Total du travail journalier 1				0 /1400
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200

Travail journalier 2

		Cote globale	Coefficient	Résultat
Volet III	Module 6	/100	3	0 /300
	Module 7	/100	3	0 /300
	Module 8	/100	3	0 /300
Volet IV	Module 9	/100	10	0 1000
	Module 10	/100	2	0 /300
Total du travail journalier 2				0 /2200
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200

Cote finale du travail journalier des volets I, II et III	0 /3600
--	----------------

Cote finale du T.J. module A - entraînement physique et mental	0 /400
---	---------------

Cote finale du T.J. module B - maîtrise de la violence	0 /400
---	---------------

Pris connaissance le ,,,
 l'aspirant

le directeur d'école

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
 A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
 M. VERWILGHEN

Formation de base inspecteur principal - examen intermédiaire

Concerne :

Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification

Cycle de formation

Résultat	Minimum
----------	---------

Fonctionnement professionnel	/400	0	/100	60%
------------------------------	------	---	------	-----

Etudes			
Travail journalier	0	/1400	
Examen écrit	700		
Examen oral	700		
Total des examens	0	/1400	
Total des études	0	/2800	0 /100 60%

Entrainement physique et mental - module A				
Travail journalier	0	/200		
Epreuve pratique		/200		
Total de l'entrainement physique et mental	0	/400	0	/100
				50%

Maîtrise de la violence - module B				
Travail journalier	0	/200		
Epreuve pratique		/200		
Total de la maîtrise de la violence	0	/400	0	/100
				50%

L'aspirant a réussi - n'a pas réussi l'examen intermédiaire (*)

Pris connaissance le ...
l'aspirant

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 14 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation de base inspecteur principal - Résultat final

Concerne : Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification

Cycle de formation

Cote	Coefficient	Résultat	Minimum requis
------	-------------	----------	----------------

Note finale du fonctionnement professionnel			
Par le mentor	/400		
Par le formateur	/400		
Total	0	/800	0
		/100	2
		0	/200
		0	120
			60%

Note finale du T.J. des volets I, II et III	0	/3600	0	/100	1,5	0	/150
--	----------	--------------	----------	-------------	------------	----------	-------------

Note finale du T.J. entraînement physique et mental	0	/400	0	/100	1	0	/100
--	----------	-------------	----------	-------------	----------	----------	-------------

Note finale du T.J. maîtrise de la violence	0	/400	0	/100	1	0	/100
--	----------	-------------	----------	-------------	----------	----------	-------------

Examen final							
Examen écrit							
Théorie							
Etude de cas pratique							
Total							
/300							
/400							
Examen oral							
Epreuve pratique							
Parcours fonctionnel							
Jeu de rôle							
Total							
/300							
Note de l'examen final	0	/1000	0	/100	4,5	0	/450
						270	60%

Appréciation globale	0	/1000	0	/1000	600	60%
-----------------------------	----------	--------------	----------	--------------	------------	------------

L'aspirant a réussi - n'a pas réussi la formation de base (*)
--

Pris connaissance le ...
l'aspirant

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 16 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

FORMATION DE BASE
DU **CADRE D'OFFICIERS**
DU SERVICE DE POLICE
INTÉGRÉ, STRUCTURÉ À DEUX
NIVEAUX

VOLET I : INTEGRATION DANS LA FONCTION DE COMMISSAIRE DE POLICE (MIN 470 - MAX 490 HEURES)

MODULE 1 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'ETUDIANT DANS L'ECOLE NATIONALE POUR OFFICIERS (MIN 16 HEURES)

- 1.1. S'intégrer dans l'école nationale pour officiers.....
- 1.2. Pouvoir développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace

MODULE 2 : LA PLACE ET LE ROLE DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LA SOCIETE ET DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 104 HEURES)

- 2.1. Etre respectueux des droits de l'homme et des droits et libertés constitutionnels (.....
- 2.2. Comprendre les phénomènes et facteurs de changement de la société en regard de la problématique de sécurité, comprendre la problématique de sécurité et interpréter les différentes philosophies et stratégies de prévention
- 2.3. Décrire la société démocratique moderne selon un angle d'approche sociologique.....
- 2.4. Comprendre et adhérer au concept de police de proximité
- 2.5. A un niveau de dirigeant, comprendre le rôle de la police en ce qui concerne le traitement des victimes.....
- 2.6. Adhérer aux principes de l'éthique et de la déontologie policière et identifier les comportements pouvant générer des suites disciplinaires ou pénale

MODULE 3 : PRINCIPES GENERAUX DE MANAGEMENT ET SOUCI DE LA QUALITE (MIN 50 HEURES)

- 3.1. Connaître les différents principes d'organisation (structures, répartition des tâches, ...) et modèles policiers. Etre conscient de l'impact de ceux-ci sur le fonctionnement d'un service de police ou d'une unité et être en mesure de résoudre des problèmes à cet égard
- 3.2. Connaître le concept de souci de la qualité, en comprendre la portée dans un service de police et être en mesure de tendre vers la qualité dans une unité ou un service.....
- 3.3. Comprendre les principes et opinions actuels en matière de management. Comprendre comment ces principes peuvent être appliqués dans une unité ou un service.....

MODULE 4 : MANAGEMENT APPLIQUE (MIN 300 HEURES, DONT UNE PARTIE DISPENSEE DURANT LES VOLETS II ET III)

- 4.1. Comprendre et connaître les principes de la GRH dans le domaine de la gestion du personnel
- 4.2. Pouvoir appliquer les principes de la GRH dans le domaine de la gestion du personnel, dans le respect des dispositions statutaires qui déterminent le fonctionnement du service de police intégré, structuré à deux niveaux
- 4.3. Discerner l'existence d'un certain nombre de phénomènes sociaux internes (alcoolisme, discrimination, ...) et concevoir quel peut être son rôle et son apport dans leur maîtrise.....
- 4.4. Développer un style et des aptitudes de direction afin d'être en mesure d'exécuter ses fonctions de commissaire de manière effective)
- 4.5. Initier, développer et diriger un projet.....
- 4.6. Appliquer des techniques de résolution de problème dans le cadre de problèmes de sécurité et de fonctionnement d'un service ou d'une unité
- 4.7. comprendre les technologies et moyens informatiques et de communication utilisés et situer leur rôle dans la gestion d'une unité, d'un service ou d'un projet.....
- 4.8. Appliquer les principes généraux et les procédures en matière de gestion administrative, logistique et financière
- 4.9. Appliquer les principes généraux et les procédures en matière de bien-être au travail
- 4.10. Exercices intégrés de management (.....

STAGE D'OBSERVATION EN UNITE LOCALE (40 HEURES)

- Se familiariser avec les problèmes de management du personnel et d'une unité et observer le fonctionnement quotidien d'une unité de police locale

VOLET II : ACQUISITION, DEVELOPPEMENT ET APPLICATION DE COMPETENCES POLICIERES A UN NIVEAU DE DIRECTION EN POLICE ADMINISTRATIVE (MIN 320 - MAX 340 HEURES).....

MODULE 5 : CADRE NORMATIF ET CONTEXTE DE REFERENCE POUR L'EXERCICE DES MISSIONS ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE (MIN 60 HEURES)

- 5.1. Connaître, comprendre et interpréter les bases légales et réglementaires en matière de police administrative [cadre de référence].....

- 5.2 Connaître les missions et compétences de police administrative au niveau du dirigeant et les appliquer ou les faire appliquer. Exercer les compétences d'officier de police administrative [compétences OPA]
- 5.3 Comprendre les événements de masse et les conflits en tant que partie de la dynamique sociale (aperçu global). Appliquer les principes du community policing lors de la gestion négociée des manifestations de masse [gestion négociée]

MODULE 6. EXERCICE DES MISSIONS ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE (MIN 200 HEURES)

- 6.1. A un niveau de dirigeant, désamorcer judicieusement une situation conflictuelle ou potentiellement violente, par une disposition appropriée des forces, ainsi qu'en recourant à la communication et la négociation [management de conflit et désescalade]
- 6.2. Commander un peloton et appliquer les modes d'action et techniques avec un peloton en police administrative [modes d'action et techniques]
- 6.3. Procéder de façon autonome à l'analyse d'une mission ou d'un problème de complexité et d'ampleur moyennes dans le domaine de la police administrative, traduire les résultats de l'analyse dans un plan d'action opérationnel structuré, diriger l'exécution de l'opération avec un peloton et organiser le debriefing
- 6.4. Assurer l'administration opérationnelle à un niveau de dirigeant [administration opérationnelle]
- 6.5 Sous l'accompagnement d'un supérieur, exécuter l'analyse d'un problème ou d'une mission d'une certaine complexité ou ampleur dans le domaine de la police administrative, traduire les résultats de l'analyse dans une proposition négociable, et exécuter des aspects partiels du plan opérationnel [opérations globales]
- 6.6. Exécuter de manière autonome une appréciation de crise (urgence opérationnelle simple) dans le domaine de la police administrative et diriger une action de police immédiate au niveau d'un peloton [réactions aux incidents]
- 6.7. Appliquer le cycle du renseignement et utiliser la documentation opérationnelle à un niveau de dirigeant [documentation et cycle du renseignement]

MODULE 7. EXERCICE DES MISSIONS DE POLICE ADMINISTRATIVE DANS LE CADRE DE CATASTROPHES ET AUTRES SITUATIONS SPECIFIQUES (MIN 60 HEURES)

- 7.1. A un niveau de dirigeant, comprendre le planning de catastrophe et pouvoir intervenir en cas de catastrophe et de sinistre [catastrophes]
- 7.2. Comprendre les problèmes spécifiques de sécurité [cas particuliers]
- 7.3. A un niveau de dirigeant, analyser une mission ou un problème de complexité et d'ampleur moyennes dans le domaine de la circulation et de la mobilité, traduire les résultats de l'analyse dans un plan d'action et contribuer au développement et au soutien de la politique de gestion en matière de circulation [circulation]

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE EN POLICE ADMINISTRATIVE (60 HEURES)

Se familiariser avec les tâches de commandant d'un peloton et avec les tâches de responsable de la conception d'une opération globale dans le domaine de la police administrative

VOLET III : ACQUISITION, DEVELOPPEMENT ET APPLICATION DE COMPETENCES POLICIERES A UN NIVEAU DE DIRECTION EN POLICE JUDICIAIRE (MIN 250 - MAX 270 HEURES)

MODULE 8 : CADRE NORMATIF ET CONTEXTE DE REFERENCE POUR L'EXERCICE DES MISSIONS ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE JUDICIAIRE (MIN 110 HEURES)

- 8.1 Connaître, comprendre et interpréter les dispositions légales et réglementaires, au niveau national et international, dans le domaine de la police judiciaire
- 8.2 Connaître, comprendre et interpréter les principales dispositions du droit pénal et de la procédure pénale, et pouvoir s'assurer que les procès-verbaux, rapports judiciaires et documents administratifs qui s'imposent sont conformes, corrects et complets
- 8.3. Connaissance générale de la criminologie

MODULE 9 : EXECUTION DES MISSIONS ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE JUDICIAIRE (MIN 140 HEURES)

- 9.1. A un niveau de dirigeant, utiliser le cycle du renseignement ainsi que gérer, utiliser et exploiter la documentation opérationnelle en respectant le cadre légal
- 9.2. Dans le cadre de la police judiciaire et à un niveau de dirigeant, comprendre et (faire) exécuter les processus policiers primaires, avec application des techniques d'enquête classiques et savoir comment intervenir et (faire) procéder aux constatations à la suite de certains délits spécifiques (assez courants)
- 9.3. A un niveau de dirigeant, comprendre les techniques particulières de recherche utilisées lors d'enquêtes judiciaires, en respectant les dispositions légales et réglementaires ainsi que les directives des autorités

9.4. Procéder de manière autonome à l'analyse d'une mission ou d'un problème de complexité et d'importance moyennes dans le domaine de la police judiciaire, traduire les résultats de cette analyse en un ordre d'opération et diriger l'exécution avec un groupe de taille moyenne de collaborateurs. Initier et diriger une enquête judiciaire d'une certaine ampleur.....

9.5. Initier et diriger un problème global de police judiciaire d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité, et où interviennent les réactions immédiates, l'enquête judiciaire, l'opération judiciaire, l'évaluation et le fait de rendre compte.....

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE EN POLICE JUDICIAIRE (60 HEURES)...

9.6. Se familiariser avec les tâches du responsable de la conception d'une opération globale dans le domaine de la police judiciaire s'inscrivant dans le fonctionnement journalier d'un service déconcentré de coordination et d'appui....

MODULES TRANSVERSAUX (250 HEURES).....

MODULE A : ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 80 - MAX 100 HEURES).....

1. Développer son endurance mentale et physique ainsi que celles des autres.....
2. Entretenir une bonne condition physique générale pour pouvoir exécuter les tâches policières).....
3. Entretenir une bonne condition physique fonctionnelle pour pouvoir exécuter les tâches policières convenablement.....

MODULE B : MAÎTRISE DES CONFLITS ET DE LA VIOLENCE (MIN 120 - MAX 140 HEURES)

1. A un niveau de dirigeant, interpréter les dispositions légales, réglementaires et déontologiques en matière d'usage de la contrainte et de la violence, et comprendre les situations de danger.....
2. Analyser de façon autonome une situation de danger et, en tant que chef de police coordinateur, traduire celle-ci en un plan d'action contribuant à la gestion effective de cette situation par une ou plusieurs équipes.....
3. En tant que chef de police coordinateur, désamorcer et faire désamorcer judicieusement une situation potentiellement violente, en disposant les forces en un lieu approprié, ainsi qu'en recourant à la communication et à la négociation (.....
4. Désamorcer judicieusement une situation de danger en recourant et en faisant recourir à des techniques de maîtrise physique.....
5. A un niveau de dirigeant, utiliser les moyens disponibles de manière sûre, progressive et judicieuse lors de la gestion d'une situation de danger
6. En tant que chef de police coordinateur, gérer les situations de danger les plus courantes avec une ou plusieurs équipes et en recourant à une approche de désamorçage de conflit (.....

MODULE C : DEUXIEME LANGUE (50 HEURES).....

Lors de l'exercice des fonctions de commissaire, pouvoir utiliser le vocabulaire policier de base dans la deuxième langue (50 heures).....

STAGE DE FORMATION EN SITUATIONS OPERATIONNELLES (140 HEURES).....

Se familiariser avec les tâches du responsable de la conception d'une opération globale dans le domaine de la police administrative et de la police judiciaire s'inscrivant dans le fonctionnement journalier d'une unité de police locale

VOLET I : INTEGRATION DANS LA FONCTION DE COMMISSAIRE (min 470 – max 490 heures)

MODULE 1 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'ETUDIANT DANS L'ECOLE NATIONALE POUR OFFICIERS (MIN 16 HEURES)

1.1. S'intégrer dans l'école nationale pour officiers

Objectifs concrets

- L'étudiant se présente, fait connaissance avec ses collègues de classe et le personnel enseignant et d'encadrement
- L'étudiant situe les différents services au sein de la structure de l'école nationale et en explique le fonctionnement
- L'étudiant précise ses attentes ainsi que celles des formateurs et des moniteurs de pratique
- L'étudiant explique la philosophie du système de formation
- L'étudiant explique les objectifs de la formation de base
- L'étudiant comprend les méthodes pédagogiques et d'enseignement utilisées
- L'étudiant connaît ses droits et ses devoirs et est conscient du fait qu'il doit pouvoir justifier ses actes.

Contenu

- Prise de connaissance :
 - ✓ Collègues de classe
 - ✓ Formateurs et moniteurs de pratique
 - ✓ Responsables de formation
- Fonctionnement et structure de l'école nationale pour officiers
- Philosophie du système de formation :
 - ✓ Formation professionnelle et appliquée
 - ✓ Apprendre à appréhender des situations nouvelles
 - ✓ Domaines de compétence et profils de compétence
- Objectifs de la formation
- Explication des méthodes pédagogiques utilisées
- Droits et obligations de l'étudiant

Total heures

Min 4 heures

1.2. Pouvoir développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace

Objectifs concrets

- L'étudiant peut développer ses connaissances, travailler en profondeur et évaluer les résultats ou progrès obtenus
- L'étudiant est capable de construire des liens d'interaction et de collaboration au profit de son apprentissage
- L'étudiant étudie de manière structurée, en fonction des objectifs de la formation, en planifiant son temps et en appliquant des méthodes d'étude adaptées.

Contenu

- Analyse des objectifs
- Elaboration de résumés
- Méthodes d'étude
- Planification
- Recherche et analyse documentaire
- Interaction, partenariat et collaboration

Total heures

Min 12 heures

(4 heures durant le module 1 + 8 heures à dispenser tout au long de l'année de formation, sous forme de suivi personnalisé et en fonction des besoins de chaque étudiant)

MODULE 2 : PLACE ET ROLE DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LA SOCIETE ET DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 104 HEURES)

LES ASPECTS GENERAUX RELATIFS AUX DROITS DE L'HOMME, AU CADRE DE REFERENCE, AUX CARACTERISTIQUES DE LA SOCIETE, A LA DEONTOLOGIE (de l'officier en particulier)

2.1. Etre respectueux des droits de l'homme et des droits et libertés constitutionnels

Objectifs concrets

- L'étudiant explique les droits de l'homme, leurs bases légales, les textes officiels qui les consacrent, les institutions qui les préservent, la jurisprudence en relation avec l'action de la police et le respect des droits de l'homme
- L'étudiant établit les corrélations entre les droits de l'homme et les lois belges
- L'étudiant précise les responsabilités des autorités et dirigeants policiers

Contenu

- CEDH, conventions, résolutions, Cour européenne, ...
- Constitution et lois belges en relation avec les droits de l'homme
- Responsabilité des autorités et dirigeants policiers

Total heures

Min 10 heures

2.2. Comprendre les phénomènes et facteurs de changement de la société en regard de la problématique de sécurité, comprendre la problématique de sécurité et interpréter les différentes philosophies et stratégies de prévention

Objectifs concrets

- L'étudiant identifie les phénomènes culturels, économiques, politiques et sociaux au sein de la société et schématise leur évolution
- L'étudiant situe ces divers phénomènes et leur évolution à diverses échelles (locale, nationale, internationale)
- L'étudiant comprend les choix et les priorités de la société belge
- L'étudiant explique les composantes de la problématique de sécurité ; il connaît et commente les grandes lignes de la politique de sécurité
- L'étudiant commente les plans de sécurité (national et locaux)
- L'étudiant explique les diverses phases du cycle de gestion
- L'étudiant précise et situe le concept prévention et comprend l'historique et l'organisation de la prévention en Belgique.
- L'étudiant distingue les différents acteurs dans le domaine de la prévention au niveau local, supralocal et fédéral.
- L'étudiant précise et analyse la stratégie des autorités compétentes en matière de prévention.
- L'étudiant compare les différents modèles de prévention.
- L'étudiant compare les différentes techniques de prévention.
- L'étudiant analyse les projets locaux de prévention existants

Contenu

- Evolutions et problématiques politiques, culturelles, économiques, sociales et criminelles
- Problèmes de société
 - ✓ Toxicomanie
 - ✓ ...
- La sécurité (la problématique , les acteurs, ...)

	➤ Politique de sécurité fédérale (plan de sécurité fédéral) ➤ Plan national de sécurité et plans de sécurité locaux ➤ Cycle de gestion (préparation, définition, exécution et évaluation de la politique policière) ➤ Détermination des objectifs et priorités ➤ Calcul de la capacité ➤ Détermination de l'offre de service ➤ Mesure de performance
	➤ Historique et organisation de la prévention en Belgique. ➤ Acteurs dans le domaine de la prévention. ➤ Stratégie des autorités compétentes en matière de prévention. ➤ Modèles et techniques de prévention.
Total heures	Min 44 heures

2.3. Décrire la société démocratique moderne selon un angle d'approche sociologique

Objectifs concrets

- L'étudiant décrit les caractéristiques d'une société démocratique moderne sous un éclairage sociologique
- L'étudiant comprend et situe le rôle de la police dans une démocratie et prend conscience du rôle spécifique dévolu au personnel dirigeant.

Contenu

- Sociologie appliquée
 - ✓ L'état de droit et la démocratie
 - ✓ Le rôle de la police dans la démocratie

Total heures

Min 14 heures

2.4. Comprendre et adhérer au concept de police de proximité

Objectifs concrets

- L'étudiant est conscient de l'importance d'une police fonctionnant en regard des besoins et des attentes de la communauté
- L'étudiant comprend et explique le concept de police de proximité, le concept d'approche intégrale orientée vers le problème et le concept d'approche intégrée, en collaboration avec les partenaires et situe le rôle de l'officier dans leur mise en œuvre
- L'étudiant est conscient de la diversité culturelle de la société, la respecte et la protège
- L'étudiant situe l'intégration de la police au sein de la communauté

Contenu

- La police de proximité (concept, définitions, implications)
- La police au service de la société multiculturelle
- La police, composante de la société

Total heures

Min 12 heures

2.5. A un niveau de dirigeant, comprendre le rôle de la police en ce qui concerne le traitement des victimes

Objectifs concrets

- L'étudiant comprend le rôle de la police dans le contexte général du traitement des victimes ainsi que le rôle de l'officier en cette matière.

Contenu

- Apprendre les attitudes correctes à l'égard des victimes et le rôle de l'officier à ce sujet (accueil, prise en charge, renvoi vers d'autres

	organismes, reprise de contact, annonce d'une mauvaise nouvelle, audition, ...).
Total heures	Min 4 heures

2.6. Adhérer aux principes de l'éthique et de la déontologie policière et identifier les comportements pouvant générer des suites disciplinaires ou pénale

Objectifs concrets

- L'étudiant définit ce que sont l'éthique et la déontologie policières situe leurs sources, explique les différents concepts qui les composent et démontre leur importance dans le cadre du travail policier en général et dans le cadre de leur fonction d'officier en particulier
- L'étudiant identifie les comportements ou actes incompatibles avec l'éthique et la déontologie et réagit en qualité d'officier
- L'étudiant est conscient de l'impact de son pouvoir discrétionnaire et explique les limites qui s'imposent à celui-ci en raison de la déontologie

Contenu

- Etude de cas et discussion sur le rôle et l'apport du personnel dirigeant en tenant compte :
 - ✓ des concepts éthiques et déontologiques
 - ✓ du code de déontologie
 - ✓ du secret professionnel et du respect de la vie privée
 - ✓ du régime d'incompatibilités, de la culture d'entreprise,
 - ✓ ...

Total heures	Min 20 heures
---------------------	----------------------

MODULE 3 : PRINCIPES GENERAUX DE MANAGEMENT ET SOUCI DE LA QUALITE (MIN 50 HEURES)

3.1. Connaître les différents principes d'organisation (structures, répartition des tâches, ...) et modèles policiers. Etre conscient de l'impact de ceux-ci sur le fonctionnement d'un service de police ou d'une unité et être en mesure de résoudre des problèmes à cet égard

Objectifs concrets

- L'étudiant explique de quoi se compose une organisation
- L'étudiant explicite les principes sur lesquels une organisation est construite
- L'étudiant schématise les différentes structures d'organisation sur base des principes de répartition du travail
- L'étudiant commente les différents types et modèles d'organisation
- L'étudiant résout un quelques problèmes policiers spécifiques relatifs à la structure et au fonctionnement

Contenu

- L'organisation et ses composantes
- Les principes d'organisation
- Les structures d'organisation
- Les types ou modèles d'organisation
- Les modèles policiers (traditionnels, community-policing, police orientée vers la communauté et vers la résolution de problème, tolérance zéro)
- Application à divers types de services

Total heures	Min 12 heures
---------------------	----------------------

3.2. Connaître le concept de souci de la qualité, en comprendre la portée dans un service de police et être en mesure de tendre vers la qualité dans une unité ou un service

Objectifs concrets

- L'étudiant explique les concepts les plus importants en matière de souci de la qualité
- L'étudiant décrit les composantes du souci de la qualité
- L'étudiant différencie les caractéristiques spécifiques de la qualité dans le secteur des services
- L'étudiant précise comment une politique de la qualité peut être introduite dans son service ou unité
- L'étudiant explique comment assurer le maintien de la qualité dans le service
- L'étudiant justifie la mise sur pied de réseaux de qualité

Contenu

- Qualité (définitions, objectifs , ...)
- Coûts de la qualité
- Service au client
- Composantes techniques du souci de la qualité
- Composante comportementale
- La qualité dans le secteur des services
- Méthodologie d'introduction de la qualité (y compris les conditions, le type d'organisation, ...)
- Planification par phases
- Mesure de la qualité
- Maintien de la qualité
- Rôle de la politique à suivre
- Causes de l'échec

Total heures

Min 16 heures

3.3. Comprendre les principes et opinions actuels en matière de management. Comprendre comment ces principes peuvent être appliqués dans une unité ou un service

Objectifs concrets

- L'étudiant explique les concepts et principes fondamentaux en matière de management
- L'étudiant schématise les principaux modèles et théories de management
- L'étudiant traduit les divers niveaux de management vis-à-vis du fonctionnement de son unité ou service
- L'étudiant différencie les principales aptitudes au management

Contenu

- Définition
- Principes
- Rôle
- Mission, stratégie, politique et gestion
- Théories
- Modèles
 - ✓ Stratégique
 - ✓ Tactique
 - ✓ Opérationnel
- Aptitudes au management
- Aptitudes au management en tant que critère d'évaluation

Total heures

min22 heures

MODULE 4 : MANAGEMENT APPLIQUE (MIN 300 HEURES, DONT UNE PARTIE DISPENSÉE DURANT LES VOLETS II ET III)

(gestion du personnel, direction, communication, principes d'organisation, gestion d'entreprise, politique de sécurité, résolution de problèmes)

Les matières reprises ci-après sous l'énoncé du module 4 seront idéalement abordées pour partie dans le cadre du déroulement du module 4 proprement dit (parce que constituant des bases indispensables préalables à une approche appliquée) et pour partie tout au long du reste de la formation (et suivront en ce cas les objectifs concrets visés par les volets II et III et permettront un apprentissage orienté vers la pratique du management dans le cadre des missions de police administrative et de police judiciaire qui incombent au commissaire)

4.1. Comprendre et connaître les principes de la GRH dans le domaine de la gestion du personnel**Objectifs concrets**

- L'étudiant explique la définition et l'objectif d'une stratégie de GRH
- L'étudiant explicite les piliers d'une politique de GRH et explique comment elle se concrétise au sein de la police
- L'étudiant formule les tendances récentes dans le domaine de la GRH
- L'étudiant détaille les principes généraux de la gestion du personnel
- L'étudiant différencie l'étude, de la formation et du développement

Contenu

- Définition d'une stratégie de GRH
- Responsabilités en matière de GRH
- Compétences
- Auto-guidance
- Définition et différences entre apprentissage, formation et développement

Total heures**Min 16 heures****4.2. Pouvoir appliquer les principes de la GRH dans le domaine de la gestion du personnel, dans le respect des dispositions statutaires qui déterminent le fonctionnement du service de police intégré, structuré à deux niveaux****Objectifs concrets**

- L'étudiant comprend le statut administratif et commente les procédures de nomination, de mobilité, de promotion et d'évaluation dans l'optique de la gestion de son personnel
- L'étudiant situe son rôle possible dans le processus de formation et inventorie les formations existantes
- L'étudiant commente le statut pécuniaire et comprend quelles indemnités et allocations lui sont applicables
- L'étudiant explique le statut syndical
- L'étudiant explique le statut disciplinaire et précise son rôle possible dans la procédure disciplinaire

Contenu

- Le corps opérationnel, le CaLog
- Les grades, le recrutement et la sélection, la nomination, la promotion et l'ancienneté
- Les positions administratives, les congés, la protection juridique et la protection médicale
- Possibilités et gestion de la carrière
- Procédure de mobilité
- Principes de base du système d'évaluation et entretien d'évaluation ; pièges et difficultés pour l'évaluateur
- Rôle de l'étudiant, du chef, du responsable de la formation et du formateur dans le processus de formation

	➤ Analyse des besoins de formation, formulation des objectifs en fonction des niveaux d'étude, établissement d'un programme ➤ Préparation et utilisation de méthodes de travail et instruments didactiques ➤ Les échelles de traitement, les allocations, indemnités et avantages en nature ➤ Le syndicalisme au sein de la police et les droits et devoirs des organisations syndicales au niveau fédéral et local ➤ La procédure disciplinaire
Total heures	Min 32 heures (à répartir pour partie durant le module 4 et pour partie durant les volets II et III)

4.3. Discerner l'existence d'un certain nombre de phénomènes sociaux internes (alcoolisme, discrimination, ...) et concevoir quel peut être son rôle et son apport dans leur maîtrise

Objectifs concrets

- L'étudiant peut réagir de manière adéquate en tant que chef lorsque ses collaborateurs sont confrontés à des tensions dans leur sphère privée, dans la mesure où celles-ci ont une influence sur leur fonctionnement au sein du service
- L'étudiant réagit de manière adéquate lors de la constatation de cas d'alcoolisme
- L'étudiant réagit de manière adéquate lors de la constatation d'usage de drogues dans le service
- L'étudiant réagit de manière adéquate lorsqu'il voit ou est au courant d'agissements discriminatoires
- L'étudiant réagit de manière adéquate lors de la constatation de comportements de harcèlement sexuel et moral
- L'étudiant décrit la problématique de l'endettement et justifie les mesures qu'il peut prendre en tant que chef
- L'étudiant adopte une attitude adéquate vis-à-vis des membres du personnel subissant un stress ou ayant été victimes d'une expérience traumatisante.

Contenu

- Reconnaître les signaux
- Accueil
- Renvoi
- Politique en matière de lutte contre l'alcoolisme
- Politique en matière de lutte contre les discriminations
- Politique en matière de harcèlement sexuel et moral
- Réaction en tant que collègue et en tant que chef
- Signaux de stress chez les autres et possibilités de réaction
- Plan d'action pour éliminer les causes du stress
- Accueil et renvoi des victimes d'expériences traumatisantes

Total heures

Min 14 heures

4.4. Développer un style et des aptitudes de direction afin d'être en mesure d'exécuter ses fonctions de commissaire de manière effective

Objectifs concrets

- L'étudiant explicite les différents modèles et théories de direction et de motivation ainsi que leur évolution
- L'étudiant édifie les aptitudes de base nécessaires en matière de direction au sein d'une relation interpersonnelle

Contenu

- L'étudiant remet ses propres agissements en cause et tire de son expérience des leçons pour l'avenir afin de rendre compte de manière transparente, tant à l'interne qu'à l'externe
- L'étudiant situe le fait de devoir "rendre compte" comme faisant partie du concept de 'community policing', est convaincu de la nécessité de l'évaluation de chaque action policière et accepte de devoir rendre compte spontanément aux autorités compétentes et à la population, de tous les aspects de ces actions.
- L'étudiant est conscient de l'aspect «suivi» lors de la préparation et de la clôture des opérations.
- L'étudiant comprend l'utilité et les objectifs respectifs des entretiens de fonctionnement, de coaching, de correction et de gestion des conflits avec un collaborateur et est capable de les mener.
- L'étudiant édifie les aptitudes de base nécessaires en matière de direction d'un groupe
- L'étudiant prépare une réunion et la dirige
- L'étudiant effectue une présentation de manière professionnelle
- L'étudiant explicite quels sont les instruments et services existant au sein de l'organisation qui garantissent les relations internes et la communication
- L'étudiant rédige un communiqué de presse, un point de vue et accorde une interview.

- Théories et modèles de direction
- Théories et modèles de motivation
- Instruction, assertivité, pouvoir dire non
- Argumentation et négociation
- Ecoute active et empathie
- Poser des question
- Communication non-verbale
- Les facteurs de perturbation de la communication
- Donner et recevoir un feed-back
- Assimilation des leçons à tirer
- Rendre compte (interne et externe)
- Aide et avis lors de l'élaboration d'un plan d'action
- Les différentes de phases et les caractéristiques de l'entretien de fonctionnement, de coaching, de correction et de l'entretien de gestion des conflits
- Identification du conflit et de la nature du conflit
- Analyse du conflit
- Stratégies de gestion des conflits
- Mesures de prévention des conflits
- Caractéristiques d'une équipe qui fonctionne
- Les différentes phases du processus de 'teambuilding'
- Teamcoaching
- Les différentes sortes de réunion (leur préparation, leur organisation, leur direction)
- Techniques de présentation
- Relations internes (formelles et informelles)
- Moyens de communication en fonction du groupe-cible
- Attitudes à adopter face aux associations professionnelles
- Le communiqué de presse
- Le point de vue
- L'interview

Total heures

Min 104 heures (à répartir pour partie durant le module 4 et pour partie durant les volets II et III)

MANAGEMENT D'UNE UNITE, D'UN SERVICE OU D'UN PROJET

4.5. Initier, développer et diriger un projet**Objectifs concrets**

- L'étudiant précise lorsqu'il est souhaitable de lancer un projet
- L'étudiant classe par ordre les différentes phases du travail par projet
- L'étudiant commente le style de direction souhaité lors de la direction de projets.

Contenu

- Définition
- Facteurs critiques de succès
- Phase d'initiation
- Phase de définition
- Phase de projet
- Phase de préparation
- Phase de réalisation
- Phase de suivi
- Caractéristiques de direction

Total heures

Min 24 heures (à répartir pour partie durant le module 4 et pour partie durant les volets II et III)

4.6. Appliquer des techniques de résolution de problème dans le cadre de problèmes de sécurité et de fonctionnement d'un service ou d'une unité**Objectifs concrets**

- L'étudiant détecte la présence d'un problème de sécurité ou de fonctionnement
- L'étudiant précise les méthodes qui peuvent être utilisées pour solutionner les problèmes
- L'étudiant applique des techniques de résolution de problème dans l'appréhension de problèmes de sécurité et de fonctionnement.

Contenu

- Définition
- Possibilités d'approche d'un problème
- Plans échelonnés
- Techniques de résolution de problème en rapport avec les problèmes de sécurité ou de fonctionnement

Total heures

Min 14 heures

4.7. Comprendre les technologies et moyens informatiques et de communication utilisés et situer leur rôle dans la gestion d'une unité, d'un service ou d'un projet**Objectifs concrets**

- L'étudiant démontre l'importance de la technologie de l'information au sein d'une organisation, en particulier au sein des mécanismes de gestion
- L'étudiant explique les systèmes existants
- L'étudiant précise divers problèmes spécifiques de la technologie informatique

Contenu

- Modèle d'informatisation
- Projets
- Sécurité
- Protection de la vie privée
- Techniques de recherche

Total heures**Min 8 heures****4.8. Appliquer les principes généraux et les procédures en matière de gestion administrative, logistique et financière****Objectifs concrets**

- L'étudiant explique les concepts administratifs logistiques et financiers de base
- L'étudiant précise le fonctionnement administratif, logistique et financier dans le service de police intégré et distingue les spécificités du niveau fédéral et du niveau local
- L'étudiant exécute les procédures administratives, logistiques et financières actuelles (fédéral et local)

Contenu

- Définitions
- Objectifs
- Principes de base
- Directives en matière de gestion administrative, de gestion logistique et de gestion financière
- Responsabilités administratives, responsabilités logistiques et responsabilités financières
- Procédures administratives
- Procédures d'acquisition, d'entretien, et de mise hors service du matériel
- Directives en matière de gestion financière
- Le système financier
- Les procédures financières

Total heures**Min 20 heures****4.9. Appliquer les principes généraux et les procédures en matière de bien-être au travail****Objectifs concrets**

- L'étudiant explique les divers concepts dans le domaine du bien-être au travail
- L'étudiant schématise le cadre légal et les diverses compétences dans ce domaine
- L'étudiant explicite la gestion du risque au sein du service de police intégré

Contenu

- Concepts de bien-être au travail, de sécurité interne et de souci interne de l'environnement
- Réglementation en matière de bien-être au travail, de sécurité interne et d'environnement
- Compétences des divers autorités et organismes
- Accidents du travail
- Evaluation du risque
- Gestion du risque

Total heures**Min 8 heures****4.10. Exercices intégrés de management****Objectifs concrets**

- L'étudiant applique les techniques de management étudiées à des cas pratiques

Contenu

- Exercices pratiques, axés sur la poursuites des objectifs visés aux module 4 ainsi qu'aux divers modules des volets II et III

Total heures

Min 60 heures (à répartir pour partie durant le module 4 et pour partie durant les volets II et III, notamment en vue de la préparation à la présentation de l'examen intermédiaire et de l'examen final)

STAGE D'OBSERVATION EN UNITE LOCALE (40 heures)

Se familiariser avec les problèmes de management du personnel et d'une unité et observer le fonctionnement quotidien d'une unité de police locale

Objectifs concrets

- L'étudiant observe
 - les principes d'organisation et le fonctionnement de l'unité de police locale
 - comment on tente d'atteindre la qualité dans l'unité de police locale
 - la manière dont les principes de management sont appliqués dans l'unité
- L'étudiant analyse quelques dossiers disciplinaires
- L'étudiant suit, dans la mesure du possible, le processus d'entretiens de fonctionnement, d'évaluation, de coaching et de gestion des conflits qui se déroulent dans l'unité de police locale
- L'étudiant étudie l'angle d'approche de la politique de sécurité menée au niveau local
- L'étudiant décrit des projets en cours ou récents menés dans le cadre de problèmes de sécurité ou de fonctionnement

Total heures**40 heures**

**VOLET II : ACQUISITION, DEVELOPPEMENT ET APPLICATION DE COMPETENCES
POLICIERES A UN NIVEAU DE DIRECTION EN POLICE ADMINISTRATIVE
(min 320 – max 340 heures)**

**MODULE 5 : CADRE NORMATIF ET CONTEXTE DE REFERENCE POUR L'EXERCICE DES MISSIONS
ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE
ADMINISTRATIVE (MIN 60 HEURES)**

**5.1. Connaître, comprendre et interpréter les bases légales et réglementaires en matière de police
administrative [cadre de référence]**

Objectifs concrets

- L'étudiant fait connaissance avec les enseignants, en guise de base à un environnement d'apprentissage optimal.
- L'étudiant et les formateurs échangent leurs attentes et besoins et les entérinent dans une déclaration d'intention.
- L'étudiant explique les objectifs du module 5 et situe celui-ci dans le volet III et dans le programme général de la formation de base.
- L'étudiant situe les composantes finalité, points de référence et fonction de police, sur un modèle global didactique.
- L'étudiant détermine quels droits de l'homme et droits fondamentaux ont un lien avec la police administrative.
- L'étudiant vérifie dans quelle mesure ces droits de l'homme et fondamentaux sont à la base des directives des autorités compétentes, des plans de sécurité, des accords et des règles déontologiques.
- L'étudiant schématise le rapport entre police administrative et police judiciaire.
- L'étudiant explique l'équilibre démocratique entre la protection et la limitation des droits fondamentaux.
- L'étudiant identifie les autorités administratives et détermine leurs compétences.
- L'étudiant distingue les compétences, les mesures, les missions et les méthodes de police.
- L'étudiant recherche les points de référence légaux et réglementaires qui ont leur importance dans le domaine de la police administrative.
- L'étudiant conseille les autorités compétentes concernant les mesures de police à prendre.
- L'étudiant contribue à la préparation des événements.

Contenu

- Prise de connaissance.
- Déclaration d'intention.
- Objectifs spécifiques du module et approche pédagogique spécifique.
- Cadre de référence spécifique et cadre de travail légal/réglementaire.
- Droits de l'homme et droits fondamentaux spécifiques.
- Directives des autorités administratives, plans de sécurité, accords et déontologie.
- Rapport entre les polices administrative et judiciaire.
- Prescriptions générales et protection des droits fondamentaux.
- Autorités administratives et leurs compétences.
- Compétences, mesures, missions et méthodes de police.
- Points de référence légaux et réglementaires dans le domaine de la police administrative.
- Rôle de conseil et d'avis de l'officier de police.

	➤ Rôle lors de réunions de coordination. ➤ Collaboration avec les partenaires. ➤ Conventions et protocoles d'accord.
Total heures	Min 18 heures
5.2. Connaître les missions et compétences de police administrative au niveau du dirigeant et les appliquer ou les faire appliquer. Exercer les compétences d'officier de police administrative [compétences OPA]	
Objectifs concrets	• L'étudiant distingue les missions et compétences des agents de police administrative (APA) et des OPA. • L'étudiant distingue et applique les directives et réquisitions des autorités dans le domaine de la police administrative. • L'étudiant étudie les missions et compétences de l'officier de police administrative. • L'étudiant connaît la portée des arrêtés et ordonnances de police et est capable de les rédiger • L'étudiant applique les points de référence spécifiques (Cfr. 5.1.) dans des casus. • L'étudiant solutionne les problèmes particuliers en matière de réunions publiques / privées, milices privées, usage de la contrainte et de la violence et les arrestations administratives.
Contenu	➤ Missions et compétences APA et OPA. ➤ Directives et réquisitions des autorités dans le domaine de la police administrative. ➤ Rédaction d'arrêtés et d'ordonnances de police ➤ Casus. ➤ Problèmes particuliers en matière de réunions publiques/privées, milices privées, usage de la contrainte et de la violence et les arrestations administratives.
Total heures	Min 26 heures

5.3. Comprendre les événements de masse et les conflits en tant que partie de la dynamique sociale (aperçu global). Appliquer les principes du community policing lors de la gestion négociée des manifestations de masse [gestion négociée]

Objectifs concrets	• L'étudiant accepte que les conflits et événements de masse soient une donnée normale dans une société démocratique et que des conflits puissent exister et s'exprimer. • L'étudiant place les événements de masse, les conflits collectifs et la violence collective dans un large contexte social. • L'étudiant distingue différentes théories sur la psychologie de masse et la dynamique de groupe. • L'étudiant accepte que la perception des événements de masse et des conflits par les autorités soit déterminante pour leur gestion. • L'étudiant est convaincu de l'application du principe de community policing et de gestion négociée dans la gestion des événements de masse et pour pouvoir gérer des conflits. • L'étudiant précise quels principes d'intervention orientent la gestion policière et les commente à l'aide d'un modèle didactique.
Contenu	➤ Événements de masse et foules. ➤ Conflits. ➤ Psychologie de masse et dynamique de groupe.

- Total heures**
- Community policing et gestion négociée.
 - Principes d'intervention.

Min 16 heures

MODULE 6. L'EXERCICE DES MISSIONS ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE (MIN 200 HEURES)

6.1. A un niveau de dirigeant, désamorcer judicieusement une situation conflictuelle ou potentiellement violente, par une disposition appropriée des forces, ainsi qu'en recourant à la communication et la négociation [management de conflit et désescalade]

Objectifs concrets

- L'étudiant voit clairement le lien avec le module A : maîtrise de la violence et des conflits.
- L'étudiant explique la théorie de la désescalade à l'aide d'un modèle didactique et montre l'attitude de base optimale pour éviter ou diminuer les tensions.
- L'étudiant distingue différents concepts opérationnels et les raccroche au cadre de référence.
- L'étudiant précise les fonctions d'accueil et d'intervention et peut les concrétiser en fonction des concepts opérationnels.
- L'étudiant explique l'interaction entre les fonctions d'accueil et d'intervention.
- L'étudiant est conscient des implications du choix du concept opérationnel sur la mobilité sociale, la gestion différenciée, l'absorption de l'agression et les attentes et les perceptions.
- L'étudiant voit clairement le lien avec le module 4 en examinant l'importance des différentes formes de communication et en comprenant que les aptitudes et les techniques peuvent être appliquées pour éviter ou diminuer les tensions et les conflits.
- L'étudiant développe les aptitudes à la communication et à la négociation, et diminue les tensions et conflits en appliquant les techniques de négociation et de conciliation.

Contenu

- Lien avec le module A : maîtrise de la violence et des conflits.
- Modèle de désescalade.
- Concepts opérationnels et attitudes de base.
- Désescalade en tant que concept.
- Interaction entre les fonctions d'accueil et d'intervention.
- Absorption de l'agression et gestion du stress.
- Différenciation, attentes et perceptions des participants.
- Lien avec le module 4: intérêt des différentes formes de communication.
- Communication opérationnelle, négociation et conciliation.

Total heures

Min 17 heures

6.2. Commander un peloton et appliquer les modes d'action et techniques avec un peloton en police administrative [modes d'action et techniques]

Objectifs concrets

- L'étudiant connaît et reconnaît la plupart des signes conventionnels couramment utilisés dans la documentation des cours sur les formations, les techniques et les modes d'action.

	• L'étudiant connaît l'organisation et la composition des unités constituées et peut exécuter et commander des formations de section et de peloton, aussi bien en statique qu'en mouvement. • L'étudiant expose les techniques couramment utilisées dans le domaine de la police administrative. • L'étudiant décide de l'usage de techniques dans le cadre des opérations à partir d'une approche de désescalade de conflit. • L'étudiant découvre les modes d'action à partir de la finalité de la fonction de police (Cfr. 5.1.4^{ème} objectif) et précise le but à atteindre lors de l'application de chaque mode d'action. • L'étudiant distingue les modalités d'exécution. • L'étudiant formule l'idée de manœuvre lors de l'application de chaque mode d'action. • L'étudiant décrit les méthodologies spécifiques pour l'exécution des modes d'action. • L'étudiant comprend les degrés d'opérationnalité, de préparation et d'exécution. • L'étudiant visualise chaque mode d'action à l'aide des signes conventionnels et élabore l'idée de manœuvre sur base de la présentation de chaque mode d'action avec des signes conventionnels.
Contenu	
	➤ Les signes conventionnels. ➤ Les formations. ➤ Style de leadership directif. ➤ Les techniques. ➤ Les modes d'action.
Total heures	Min 42 heures

6.3. Procéder de façon autonome à l'analyse d'une mission ou d'un problème de complexité et d'ampleur moyennes dans le domaine de la police administrative, traduire les résultats de l'analyse dans un plan d'action opérationnel structuré, diriger l'exécution de l'opération avec un peloton et organiser le debriefing

Objectifs concrets

- L'étudiant situe l'appréciation opérationnelle en tant que méthode de police dans le modèle didactique global et voit clairement le rapport avec les principes d'intervention (Cfr. Objectif 5.3.).
- L'étudiant différencie les situations dans lesquelles l'appréciation opérationnelle est utilisée (opérations globales, opérations planifiées et réactions aux incidents), situe l'appréciation comme partie du cycle d'activités opérationnelles.
- L'étudiant précise et comprend la structure et les critères de l'appréciation lors de l'exécution d'opérations préventives et réactives planifiées.
- L'étudiant exécute l'appréciation pour la prévention, la gestion et la résolution d'un problème (de sécurité) de complexité moyenne sur base d'une mission claire et planifiée, traduit la décision dans un plan d'action opérationnel structuré
- L'étudiant situe les ordres comme partie du cycle d'activités opérationnelle, distingue les situations dans lesquels ils seront utilisés et analyse, interprète et applique les ordres utilisés pour exécuter des opérations planifiées et globales
- L'étudiant développe les aptitudes nécessaires pour organiser des briefings clairs et complets ainsi que des debriefings
- L'étudiant dirige un peloton selon un style de leadership directif et sous un coaching limité pour l'exécution d'une décision prise, évaluée

Contenu	la décision et l'exécution, organise un debriefing opérationnel et accepte les leçons tirées.
	➤ Distinction entre opérations planifiées et réactions aux incidents. ➤ Cycle d'activités opérationnelles. ➤ Appréciation opérationnelle pour opérations planifiées. ➤ Sortes, structure et technique des ordres ➤ Briefing et debriefing ➤ Exécution et direction des opérations. ➤ Exercices pratiques en salle et sur le terrain
Total heures	Min 42 heures

6.4. Assurer l'administration opérationnelle à un niveau de dirigeant [administration opérationnelle]

Objectifs concrets

- L'étudiant applique l'enregistrement opérationnel avant, pendant et après l'exécution des opérations.
- L'étudiant analyse, interprète et applique l'administration opérationnelle en fonction de la situation dans le cycle d'activités opérationnelles.

Contenu

- Enregistrement opérationnel.
- Administration opérationnelle.

Total heures

Min 4 heures

6.5. Sous l'accompagnement d'un supérieur, exécuter l'analyse d'un problème ou d'une mission d'une certaine complexité ou ampleur dans le domaine de la police administrative, traduire les résultats de l'analyse dans une proposition négociable, et exécuter des aspects partiels du plan opérationnel [opérations globales]

Objectifs concrets

- L'étudiant décrit et comprend la structure et les critères de l'appréciation pour la préparation et l'exécution d'opérations globales.
- L'étudiant applique le modèle d'analyse opérationnelle lors de la préparation, de l'exécution et de l'évaluation d'opérations globales.

Contenu

- Appréciation opérationnelle pour les opérations globales.
- Recueil et traitement de l'information.
- Ordre d'opération et briefing.
- Exécution et évaluation.
- Exercices pratiques en salle.

Total heures

Min 42 heures

6.6. Exécuter de manière autonome une appréciation de crise (urgence opérationnelle simple) dans le domaine de la police administrative et diriger une action de police immédiate au niveau d'un peloton [réactions aux incidents]

Objectifs concrets

- L'étudiant décrit et comprend les critères et la structure de l'appréciation de crise (réactions aux incidents).

	• L'étudiant exécute une appréciation opérationnelle de crise pour la prévention, la gestion et la résolution d'un problème (de sécurité) très simple sur base d'une mission concrète pour l'exécution d'un mode d'action déterminé, établit un planning de crise et organise un briefing de crise. • L'étudiant dirige, selon un style de leadership directif , un peloton pour exécuter une décision de crise, évalue la décision et l'exécution et accepte les leçons tirées.
Contenu	➤ Appréciation de crise opérationnelle. ➤ Planning et briefing de crise. ➤ Exécution de crise et évaluation. ➤ Exercices pratiques en salle et sur le terrain.
Total heures	Min 42 heures

6.7. Appliquer le cycle du renseignement et utiliser la documentation opérationnelle à un niveau de dirigeant [documentation et cycle du renseignement]

Objectifs concrets	• L'étudiant situe le cycle du renseignement comme méthode de police dans le modèle didactique global et situe l'application de cette méthode dans le cycle d'activités opérationnelles. • L'étudiant est conscient de l'impact des droits de l'homme, des droits fondamentaux et de la loi sur la vie privée, sur cette méthode (Cfr. 5.1.5^{ème} objectif). • L'étudiant comprend la mission d'information dans le domaine de la police administrative. • L'étudiant est conscient de l'impact de la distinction entre polices administrative et judiciaire sur les besoins en informations. • L'étudiant identifie les entités d'information. • L'étudiant distingue les moyens et les procédés d'information dans le domaine de la police administrative. • L'étudiant distingue la documentation administrative. • L'étudiant analyse et applique la documentation administrative. • L'étudiant est conscient des tâches et des responsabilités à un niveau de dirigeant lors de l'application du cycle du renseignement administratif.
Contenu	➤ Cycle de renseignements ➤ Protection des droits de l'homme, des droits fondamentaux et de la vie privée ➤ Mission d'information ➤ Besoins en information ➤ Entités d'information ➤ Moyens et procédés d'information ➤ Documentation administrative
Total heures	Min 11 heures

MODULE 7. L'EXERCICE DES MISSIONS DE POLICE ADMINISTRATIVE DANS LE CADRE DES CATASTROPHES ET AUTRES SITUATIONS SPECIFIQUES (MIN 60 HEURES)

7.1. A un niveau de dirigeant, comprendre le planning de catastrophe et pouvoir intervenir en cas de catastrophe et de sinistre [catastrophes] (

Objectifs concrets

- L'étudiant recherche les points de référence légaux et réglementaires les plus importants dans le domaine de la planification d'urgence.
- L'étudiant décrit les différentes phases, les intervenants et les disciplines de la planification d'urgence.
- L'étudiant inventorie et analyse les différentes missions de police du lieu de la catastrophe.
- L'étudiant définit et applique les différents périmètres et coordonne à un niveau de dirigeant les tâches sur ces périmètres.

Contenu

- Points de référence légaux et réglementaires spécifiques aux catastrophes et sinistres.
- Plans catastrophes.
- Police du lieu de la catastrophe
- Modèle des périmètres.

Total heures

Min 16 heures

7.2. Comprendre les problèmes spécifiques de sécurité [cas particuliers]

Objectifs concrets

- L'étudiant comprend les concepts pour la gestion d'événements d'importance.
 - L'étudiant distingue les différentes phases de l'exécution de l'arrestation administrative, applique la procédure pour la gestion des arrestations et organise un centre de recueil de personnes arrêtées.
 - L'étudiant a une vue sur un certain nombre de composantes pour la gestion d'événements footballistiques.
 - L'étudiant a une vue sur un certain nombre de mesures à prendre :
 - pour la protection d'un objectif potentiel,
 - pour les interventions dans les prisons,
 - pour les interventions en cas de barrages routiers et de blocages,
 - pour les interventions en cas d'alerte à la bombe,
 - en matière de situation de crise (prise d'otage, enlèvement, attentat,...).
- Il applique les check-lists en la matière et coordonne les tâches qui lui sont confiées.

Contenu

- Concepts pour la gestion d'événements importants.
- Arrestations administratives et leur gestion.
- Composantes pour la gestion d'événements footballistiques.
- Mesures pour la protection d'objectifs potentiels.
- Mesures pour l'intervention dans une prison.
- Mesures pour l'intervention face à des barrages routiers et obstacles à la circulation.
- Mesures pour l'intervention à la suite d'une alerte à la bombe.
- Mesures pour la gestion d'une situation de crise d'une certaine ampleur (prise d'otage, enlèvement, attentat, etc.).

Total heures

Min 24 heures

7.3. A un niveau de dirigeant, analyser une mission ou un problème de complexité et d'ampleur moyennes dans le domaine de la circulation et de la mobilité, traduire les résultats de l'analyse dans un plan d'action et contribuer au développement et au soutien de la politique de gestion en matière de circulation [circulation]

Objectifs concrets

- L'étudiant distingue les différents acteurs dans la politique en matière de circulation.
- L'étudiant précise et analyse la stratégie des autorités compétentes en matière de circulation et de mobilité.
- L'étudiant a une vue sur la gestion des situations de crise en matière de circulation et de mobilité au niveau supra-local et fédéral.

Contenu

- Acteurs dans la politique de circulation.
- Stratégie des autorités compétentes.
- Gestion de situations de crise au niveau supra-local et fédéral.

Total heures

Min 20 heures

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE EN POLICE ADMINISTRATIVE (60 heures)

Se familiariser avec les tâches de commandant d'un peloton et avec les tâches de responsable de la conception d'une opération globale dans le domaine de la police administrative

Activités de stage
Objectifs concrets

- L'étudiant exécute, sous le coaching actif d'un mentor, un stage d'observation participative dans une unité de la **réserve fédérale**.
- L'étudiant identifie les acteurs opérationnels de l'unité de la réserve fédérale et distingue les responsabilités respectives de chacun dans le cycle d'activités opérationnelles pour la gestion des événements.
- L'étudiant analyse la stratégie de la réserve fédérale et le plan de gestion de l'unité constituée.
- L'étudiant explique le fonctionnement de la section opérations de l'unité constituée sur base du cycle d'activités opérationnelles.
- L'étudiant comprend le programme d'instruction en matière de maîtrise individuelle et collective, et prend activement part en tant que cadre à toutes les activités d'instruction de l'unité constituée.
- L'étudiant est activement impliqué en tant que cadre dans la préparation, l'exécution et le debriefing d'une opération de soutien au profit d'une unité de police locale.
- L'étudiant étudie la répartition des tâches entre le commandant de l'unité constituée et son adjoint pendant la préparation et la direction des opérations, et analyse le fonctionnement de la cellule de commandement pendant les opérations.
- L'étudiant étudie la répartition des tâches entre le commandant de l'unité constituée et l'officier de liaison terrain local pendant les opérations, et analyse le fonctionnement de la cellule de commandement de l'unité constituée.
- L'étudiant exécute un stage d'observation dans les services d'un **directeur-coordonateur** fréquemment confronté à la gestion d'événements supra locaux.
- L'étudiant identifie les acteurs supra locaux dans le domaine de la police administrative et distingue les responsabilités de chacun dans le cycle d'activités opérationnelles lors de la gestion d'événements locaux.
- L'étudiant détecte les politiques supra locales et fédérale en matière d'ordre public et analyse en la matière le plan de sécurité supra-local et fédéral.
- L'étudiant explique le fonctionnement de la section opérations et de la composante supra locale d'information en ordre public sur base du cycle d'activités opérationnelles.
- L'étudiant compare le contenu de la formation scolaire avec les expériences pratiques dans les domaines de la gestion de l'information, la conception, la préparation, l'exécution et le suivi des opérations.
- L'étudiant étudie et analyse les contacts et négociations des acteurs supra locaux avec les acteurs locaux, les autorités locales et fédérales et les organisateurs d'événements ou les représentants de groupements.
- L'étudiant étudie la répartition des tâches entre le gestionnaire supra local d'un événement et l'officier de liaison sur le terrain pendant les opérations, et analyse le fonctionnement de la cellule de commandement supra locale.

Contenu	• L'étudiant analyse les dossiers spécifiques supra locaux dans le cadre de la police administrative (plans catastrophes, événements de masse récurrents, ...).
	➤ Stage d'observation participative dans une unité de la réserve fédérale. ➤ Stage d'observation participative dans les services d'un directeur-coordonateur administratif.
Total heures	60 heures

**VOLET III : ACQUISITION, DEVELOPPEMENT ET APPLICATION DE COMPETENCES
POLICIERES A UN NIVEAU DE DIRECTION EN POLICE JUDICIAIRE (min
250 – max 270 HEURES)**

**MODULE 8 : CADRE NORMATIF ET CONTEXTE DE REFERENCE POUR L'EXERCICE DES MISSIONS
ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE
JUDICIAIRE (MIN 110 HEURES)**

**8.1. Connaître, comprendre et interpréter les dispositions légales et réglementaires, au niveau
national et international, dans le domaine de la police judiciaire**

Objectifs concrets

- L'étudiant fait connaissance avec les enseignants, en guise de base à un environnement d'apprentissage optimal.
- L'étudiant explique les objectifs du volet III et le situe dans le programme de la formation de base en général.
- L'étudiant décrit la législation internationale dans le domaine judiciaire.
- L'étudiant comprend le cadre de référence spécifique au travail judiciaire.

Contenu

- Prise de connaissance.
- Objectifs spécifiques du module et approche pédagogique spécifique.
- En complément aux matières déjà abordées (notamment à l'objectif 2.1.): La législation internationale dans le domaine judiciaire (CEDH, Convention de New York, Traité EUROPOL, Traité Schengen, autres traités internationaux).
- Cadre de référence spécifique :
 - ✓ Droits de l'homme et droits fondamentaux.
 - ✓ Cadre légal et réglementaire.
 - ✓ Directives des autorités compétentes.
 - ✓ Plans de sécurité.
 - ✓ Conventions.
 - ✓ Déontologie.

Total heures

Min 20 heures

**8.2. Connaître, comprendre et interpréter les principales dispositions du droit pénal et de la
procédure pénale, et pouvoir s'assurer que les procès-verbaux, rapports judiciaires et
documents administratifs qui s'imposent sont conformes, corrects et complets**

Objectifs concrets

- Avec ses connaissances du livre I, l'étudiant commente les principales infractions du livre II du code pénal.
- L'étudiant commente les différentes sortes de procès-verbaux, rapports judiciaires, documents judiciaires et administratifs, de même que leur forme et leur contenu. Il connaît le traitement administratif de tous ces documents. Il organise toutes les activités lors d'une enquête judiciaire classique.
- L'étudiant s'assure que les procès-verbaux des membres de son personnel, chargés de missions de police judiciaire, sont corrects et complets.
- L'étudiant connaît les notions de base de la procédure pénale, en particulier celles ayant trait à l'exercice de la police judiciaire.
- L'étudiant apprécie les tâches de police judiciaire à la lumière des règles de procédure pénale.

Contenu

- L'étudiant commente les principales lois spéciales et connaît les compétences des agents et officiers de police judiciaire, dans le cadre de leurs missions légales.
 - En ce qui concerne les infractions aux lois spéciales, l'étudiant place les compétences des agents et officiers de police judiciaire dans leur cadre exact.
- Droit pénal (livre 2)
 - Principaux crimes et délits
 - Principales contraventions
 (avec l'accent sur les éléments constitutifs, les éventuelles causes de justification et d'excuse, les circonstances atténuantes, les circonstances aggravantes, les cas évidents de participation et de tentative).
 - Les étudiants résolvent des casus représentatifs de la pratique policière
 - Procédure pénale (en complément des matières déjà étudiées dans le cadre de la formation de base accélérée) :
 - ✓ Les sources de la procédure pénale
 - ✓ Les principaux organes et personnes intervenant dans le procès pénal.
 - ✓ L'enquête préparatoire.
 - ✓ Questions importantes de procédure pénale
 - ✓ La preuve en matière pénale
 - ✓ La rédaction des procès-verbaux
 - ✓ Sortes de procès-verbaux (entre autres le procès-verbal de synthèse...), rapports judiciaires, documentation judiciaire et documents administratifs :
 - Forme et contenu
 - Traitement administratif
 - Résolution de casus en classe
 - ✓ La fouille
 - ✓ La privation de liberté
 - ✓ La visite domiciliaire
 - ✓ La saisie judiciaire
 - ✓ Le flagrant délit
 - ✓ Le secret professionnel
 - ✓ Le secret des lettres
 - ✓ Les compétences des APJ et OPJ
 - Les étudiants résolvent des casus représentatifs de la pratique policière
 - Lois spéciales
 - ✓ - Substances stupéfiantes
 - ✓ - Armes
 - ✓ - Etrangers
 - ✓ - Protection de l'environnement
 - ✓ - Entreprises de gardiennage et de sécurité
 - ✓ - Détectives privés
 - ✓ - Hormones
 - ✓ - Privacy
 - ✓ - Protection de la jeunesse
 - ✓ - Notions de droit social
 - ✓ - ...
 - ✓ - Compétences des APJ et OPJ dans ces matières
 - Les étudiants résolvent des casus représentatifs de la pratique policière.

Total heures**Min 70 heures (dont 30 heures au moins de casus)**

8.3. Connaissance générale de la criminologie

Objectifs concrets

- L'étudiant a une connaissance générale de la criminologie.

Contenu

- Criminologie
 - ✓ Courte introduction à la criminologie
 - ✓ Caractéristiques de la criminalité
 - ✓ Statistiques criminelles: chiffres noir et gris, pondération des indicateurs, évaluation
 - ✓ Facteurs de criminalité
 - ✓ Aspects différenciés: sexe, âge, culture
 - ✓ Profil criminel: notions de psychopathologie
 - ✓ Typologie de criminels
 - ✓ Sortes de délits (entre autres les masses criminelles)
 - ✓ Victimologie: notions

Total heures

Min 20 heures

MODULE 9 : L'EXERCICE DES MISSIONS ET COMPETENCES DU COMMISSAIRE DE POLICE DANS LE DOMAINE DE LA POLICE JUDICIAIRE (MIN 140 HEURES)

9.1. A un niveau de dirigeant, utiliser le cycle du renseignement ainsi que gérer, utiliser et exploiter la documentation opérationnelle en respectant le cadre légal

Objectifs concrets

- L'étudiant est conscient de l'impact des droits de l'homme, des droits fondamentaux et de la loi sur la protection de la vie privée, sur le traitement de l'information.
- L'étudiant connaît les possibilités de gestion, d'utilisation et d'exploitation de la documentation opérationnelle (manuelle et automatisée).
- L'étudiant situe le cycle du renseignement en tant que méthode policière dans le cycle d'activités opérationnelles judiciaires, et est à même d'appliquer ce cycle dans la pratique policière.

Contenu

- Protection des droits de l'homme, des droits fondamentaux et de la vie privée en tant que toile de fond du traitement de l'information.
- La documentation opérationnelle et automatisée.
- Le cycle du renseignement. (direction de l'effort de recherche - recherche - traitement - diffusion)

Total heures

Min 20 heures

9.2. Dans le cadre de la police judiciaire et à un niveau de dirigeant, comprendre et (faire) exécuter les processus policiers primaires, avec application des techniques d'enquête classiques et savoir comment intervenir et (faire) procéder aux constatations à la suite de certains délits spécifiques (assez courants)

Objectifs concrets

- L'étudiant comprend les techniques d'enquête classiques lors d'une enquête judiciaire.
- L'étudiant connaît les différentes possibilités des enquêteurs dans le domaine de la police technique et scientifique.
- L'étudiant commente l'approche d'un certain nombre de délits spécifiques.

Contenu

- La preuve en matière pénale

- Les étapes de l'enquête judiciaire
 - ✓ prise de connaissance ou découverte d'un délit
 - ✓ descente sur les lieux
 - ✓ les recherches judiciaires (procédés et techniques)
- Techniques de l'enquête judiciaire
 - ✓ la visite domiciliaire
 - ✓ la saisie
 - ✓ l'audition
 - ✓ la confrontation
 - ✓ la reconnaissance
 - ✓ l'arrestation
 - ✓ la fouille et la recherche
 - ✓ la reconstitution
 - ✓ ...
- Police technique
- Police scientifique
- Cadre de référence
- Les schémas d'intervention spécifiques aux délits suivants (liste non limitative) :
 - ✓ délits de mœurs, délits relatifs à la prostitution, (set agression sexuelle)
 - ✓ vols
 - ✓ discrimination et racisme (loi sur le racisme et la xénophobie)
 - ✓ mineurs et protection de la jeunesse
 - ✓ malades mentaux
 - ✓ législation sur les armes
 - ✓ législation sur les étrangers
 - ✓ traite des êtres humains
 - ✓ drogues
 - ✓ documents faux et falsifiés
 - ✓ différends familiaux et autres (techniques de persuasion, entretien de médiation...)
 - ✓ ivresse publique
 - ✓ infractions à l'environnement
 - ✓ ...

Total heures

Min 50 heures

9.3. A un niveau de dirigeant, comprendre les techniques particulières de recherche utilisées lors d'enquêtes judiciaires, en respectant les dispositions légales et réglementaires ainsi que les directives des autorités judiciaires

Objectifs concrets

- L'étudiant comprend les techniques particulières de recherche lors d'enquêtes judiciaires et distingue ici le rôle des différents intervenants.
- L'étudiant sait quand et comment il faut faire appel à des services spécialisés pour exécuter les techniques particulières de recherche.

Contenu

- Techniques particulières de recherche :
 - ✓ Cadre de référence
 - ✓ Contacts avec les informateurs/indicateurs
 - ✓ L'observation policière
 - ✓ Le pseudo-achat
 - ✓ L'envoi accompagné
 - ✓ L'infiltration
 - ✓ Communications et techniques d'enquête
 - ✓ La recherche proactive
- Le magistrat national

	➤ Le magistrat national ➤ La collaboration avec les services spéciaux ➤ Le rôle de l'officier ➤ Les fonds
Total heures	Min 10 heures

9.4. Procéder de manière autonome à l'analyse d'une mission ou d'un problème de complexité et d'importance moyennes dans le domaine de la police judiciaire, traduire les résultats de cette analyse en un ordre d'opération et diriger l'exécution avec un groupe de taille moyenne de collaborateurs. Initier et diriger une enquête judiciaire d'une certaine ampleur

Objectifs concrets

- L'étudiant comprend les compétences de l'officier de police judiciaire auxiliaire du procureur du roi à un niveau de dirigeant.
- L'étudiant décrit et comprend la structure d'une appréciation dans le cadre de la police judiciaire.
- L'étudiant exécute une appréciation pour la résolution d'un problème opérationnel (judiciaire) de complexité et d'importance moyennes, traduit la décision en un ordre d'opération, organise un briefing et dirige l'exécution avec un groupe de taille moyenne de collaborateurs.
- L'étudiant est en mesure d'appliquer les techniques d'enquête et de diriger une enquête judiciaire d'une certaine ampleur

Contenu

- Compétences de l'officier de police judiciaire auxiliaire du procureur du roi à un niveau dirigeant.
- L'appréciation dans le cadre de :
 - ✓ l'enquête judiciaire
 - ✓ l'opération judiciaire
- Le cycle d'activités opérationnelles
- La direction de l'opération
- La direction d'une enquête
- Enquêtes particulières: Prise d'otages, enlèvement, disparition, escroquerie...
- Exercices en salle et sur le terrain

Total heures	Min 30 heures
---------------------	----------------------

9.5. Initier et diriger un problème global de police judiciaire d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité, et où interviennent les réactions immédiates, l'enquête judiciaire, l'opération judiciaire, l'évaluation et le fait de rendre compte

Objectifs concrets

- A un niveau de dirigeant, l'étudiant applique les méthodes enseignées à un problème global de police judiciaire.

Contenu

- Résolution d'exercices où interviennent les premières réactions urgentes, l'enquête judiciaire, l'opération judiciaire, l'évaluation et le fait de rendre compte.

Total heures	Min 30 heures (applications)
---------------------	-------------------------------------

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE EN POLICE JUDICIAIRE (60 heures)

9.6. Se familiariser avec les tâches du responsable de la conception d'une opération globale dans le domaine de la police judiciaire s'inscrivant dans le fonctionnement journalier d'un service déconcentré de coordination et d'appui.

Activités de stage**Objectifs concrets**

- L'étudiant exécute un stage d'observation dans un **service déconcentré de coordination et d'appui**, fréquemment amené à coordonner la lutte contre la criminalité supra locale.
- L'étudiant distingue les acteurs supra locaux dans le domaine de la police judiciaire ainsi que les responsabilités de chacun dans le cycle d'activités opérationnelles en ce qui concerne la gestion des événements supra locaux.
- L'étudiant détecte la politique supra locale et fédérale en matière de police judiciaire et analyse le plan de sécurité supra local et fédéral.
- L'étudiant explique le fonctionnement d'une section opérations et de l'information judiciaire supra locale sur base du cycle d'activités opérationnelles.
- L'étudiant compare le contenu de sa formation scolaire à la pratique en ce qui concerne la gestion de l'information, la conception, la préparation, l'exécution et le suivi des opérations et enquêtes.
- L'étudiant étudie et analyse les contacts et les négociations entre les acteurs supra locaux et les autorités fédérales.
- L'étudiant analyse des dossiers judiciaires supra locaux spécifiques.

Contenu

- Stage d'observation participative dans un service déconcentré de coordination et d'appui (DIRJU).

Total heures**60 heures**

MODULES TRANSVERSAUX

MODULE A : ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 80 – MAX 100 HEURES)

1. Développer son endurance mentale et physique ainsi que celles des autres

- | | |
|---------------------------|---|
| Objectifs concrets | <ul style="list-style-type: none">• L'étudiant fait pour lui et pour les autres, la différence entre les diverses situations stressantes et les symptômes qui les accompagnent.• L'étudiant prend des mesures pour diminuer son stress et celui des autres.• L'étudiant explique la nécessité d'avoir une endurance mentale et physique élevée. |
| Contenu | <ul style="list-style-type: none">➤ Signes de situations stressantes.➤ Mesures qui diminuent le stress.➤ Endurance mentale et physique. |
| Nombre d'heures | <ul style="list-style-type: none">• Min 10 heures |

2. Entretenir une bonne condition physique générale pour pouvoir exécuter les tâches policières convenablement

- | | |
|---------------------------|--|
| Objectifs concrets | <ul style="list-style-type: none">• L'étudiant participe au développement d'un plan d'action individuel pour améliorer sa condition physique générale ainsi que celle des autres.• L'étudiant participe activement aux sessions générales d'entraînement. |
| Contenu | <ul style="list-style-type: none">➤ Attentes réciproques.➤ Normes minimales (test de Cooper).➤ Techniques et disciplines générales. |
| Nombre d'heures | <ul style="list-style-type: none">• Min 40 heures |

3. Entretenir une bonne condition physique fonctionnelle pour pouvoir exécuter les tâches policières convenablement

- | | |
|---------------------------|--|
| Objectifs concrets | <ul style="list-style-type: none">• L'étudiant participe activement aux sessions d'entraînement fonctionnel.• L'étudiant entretient son endurance mentale et physique et soutient ses collaborateurs dans ce domaine. |
| Contenu | <ul style="list-style-type: none">➤ Techniques et disciplines fonctionnelles.➤ Endurance mentale et physique. |
| Nombre d'heures | <ul style="list-style-type: none">• Min 30 heures |

MODULE B : MAÎTRISE DES CONFLITS ET DE LA VIOLENCE (MIN 120 – MAX 140 HEURES)

1. A un niveau de dirigeant, interpréter les dispositions légales, réglementaires et déontologiques en matière d'usage de la contrainte et de la violence, et comprendre les situations de danger

- | | |
|---------------------------|--|
| Objectifs concrets | <ul style="list-style-type: none">• L'étudiant explique le cadre de référence légal, réglementaire et déontologique en matière d'usage de la contrainte et de la violence policières.• L'étudiant explique des situations de danger.• L'étudiant expose la responsabilité du chef de police dans la gestion de situations de danger. |
|---------------------------|--|

- Contenu**
- Textes légaux, réglementaires et déontologiques.
 - Aperçu des quatre situations de danger types.
 - Responsabilité du chef de police.

Nombre d'heures

- **Min 8 heures**

2. Analyser de façon autonome une situation de danger et, en tant que chef de police coordinateur, traduire celle-ci en un plan d'action contribuant à la gestion effective de cette situation par une ou plusieurs équipes

- Objectifs concrets**
- L'étudiant exploite l'information disponible sur la situation de danger.
 - L'étudiant analyse et apprécie la situation de danger en tant que chef de police coordinateur.
 - L'étudiant rédige un plan d'action permettant de coordonner la situation de danger.

- Contenu**
- Information.
 - Analyse et appréciation de situations de danger.
 - Plan d'action en tant que chef de police coordinateur.

Nombre d'heures

- **Min 8 heures**

3. En tant que chef de police coordinateur, désamorcer et faire désamorcer judicieusement une situation potentiellement violente, en disposant les forces en un lieu approprié, ainsi qu'en recourant à la communication et à la négociation

- Objectifs concrets**
- L'étudiant utilise des techniques de gestion de stress, d'acceptation d'agressions, de persuasion et de négociation pour faire retomber la tension lors d'une situation potentiellement violente.
 - L'étudiant recourt et fait recourir à des techniques de désamorçage de conflits pour diminuer le danger d'une situation potentiellement violente.

- Contenu**
- Gestion du stress, acceptation d'agressions.
 - Techniques de persuasion.
 - Techniques de désamorçage de conflits.
 - Médiation et négociation.

Nombre d'heures

- **Min 20 heures**

4. Désamorcer judicieusement une situation de danger en recourant et en faisant recourir à des techniques de maîtrise physique

- Objectifs concrets**
- L'étudiant exécute et fait exécuter les différentes techniques d'autodéfense dans les différentes situations de danger.
 - L'étudiant donne des instructions de façon directive, ainsi que des sommations aux personnes à l'origine de la situation de danger.
 - L'étudiant exécute et fait exécuter les différentes techniques de maîtrise physique dans les différentes situations de danger.

- Contenu**
- Techniques d'autodéfense.
 - Autres techniques de maîtrise physique.
 - Donner des instructions de façon directive, ainsi que des sommations.

Nombre d'heures

- **Min 16 heures**

5. A un niveau de dirigeant, utiliser les moyens disponibles de manière sûre, progressive et judicieuse lors de la gestion d'une situation de danger

Objectifs concrets	• L'étudiant détermine en fonction des circonstances les différentes sortes de moyens susceptibles d'être utilisés pour gérer une situation de danger. • Lors de la gestion d'une situation de danger, l'étudiant utilise et fait utiliser les différents moyens de manière sûre, progressive et judicieuse. • En tant que chef de police coordinateur, l'étudiant se déplace avec des moyens pour gérer de manière sûre et efficace une situation de danger en toutes circonstances, en équipe ou avec plusieurs équipes.
Contenu	➤ Sortes de moyens (armes à feu, matraque, spray au poivre,...) ➤ Usage des moyens. ➤ Déplacement avec des moyens.
Nombre d'heures	• Min 16 heures

6. En tant que chef de police coordinateur, gérer les situations de danger les plus courantes avec une ou plusieurs équipes et en recourant à une approche de désamorçage de conflit

Objectifs concrets	• L'étudiant détecte les indicateurs de danger dans une situation donnée. • En fonction de la situation, l'étudiant procède à une appréciation opérationnelle et communique sa décision comme chef de police coordinateur. • En tant que chef de police coordinateur, l'étudiant exécute son plan d'action avec une ou plusieurs équipes. • L'étudiant évalue l'intervention et rend compte au sujet de celle-ci. • L'étudiant assure le premier accueil d'une victime (aussi bien un policier qu'un tiers) d'une expérience traumatisante d'usage de la contrainte et/ou de la violence, et l'oriente vers d'autres services.
Contenu	➤ Indicateurs de danger. ➤ Schéma d'appréciation et briefing. ➤ Plan d'action. ➤ Evaluer, rendre compte. ➤ Premier accueil et orientation vers d'autres services de la victime d'une expérience traumatisante d'usage de la contrainte et/ou de la violence.
Nombre d'heures	• Min 52 heures

MODULE C : DEUXIÈME LANGUE (50 HEURES)

Le module de formation C n'est pas évalué et n'entre donc pas en ligne de compte pour déterminer le résultat final.

Lors de l'exercice des fonctions de commissaire, pouvoir utiliser le vocabulaire policier de base dans la deuxième langue nationale

Objectifs concrets	• L'étudiant maîtrise le vocabulaire policier élémentaire dans la deuxième langue. • L'étudiant comprend des textes professionnels simples rédigés dans la deuxième langue. • L'étudiant peut donner des directives et des ordres simples dans la deuxième langue.
---------------------------	--

Contenu

- Répétition de notions de deuxième langue.
- Langage policier.

Nombre d'heures

- **50 heures**

La formation deuxième langue prépare l'aspirant pour l'examen deuxième langue organisé par le SELOR

STAGE DE FORMATION EN SITUATIONS OPERATIONNELLES (140 heures)

Se familiariser avec les tâches du responsable de la conception d'une opération globale dans le domaine de la police administrative et de la police judiciaire s'inscrivant dans le fonctionnement journalier d'une unité de police locale**Activités de stage****Objectifs concrets**

- L'étudiant identifie les acteurs opérationnels de l'unité locale dans le domaine de la **police administrative** et distingue les responsabilités respectives de chacun dans le cycle d'activités opérationnelles pour la gestion d'événements locaux.
- L'étudiant situe les activités dans le cadre de la police administrative dans l'offre globale de la police de base de qualité, détecte la politique locale en matière d'ordre public et analyse à ce sujet les plans locaux de sécurité.
- L'étudiant explique le fonctionnement d'une section opérations et de la composante locale d'information en ordre public sur base du cycle d'activités opérationnelles.
- L'étudiant compare le contenu de la formation scolaire avec les expériences pratiques dans les domaines de gestion de l'information, conception, préparation, exécution et suivi des opérations.
- L'étudiant étudie et analyse les contacts et négociations des acteurs locaux avec les acteurs supra locaux, les autorités et les organisateurs d'événements ou les représentants de groupements.
- L'étudiant étudie, pendant les opérations, la répartition des tâches entre le gestionnaire local de l'événement et l'officier de liaison sur le terrain et analyse le fonctionnement de la cellule locale de commandement.
- L'étudiant analyse les dossiers locaux spécifiques dans le cadre de la police administrative (prison, stade de football, plans catastrophes, événements de masse récurrents, ...)
- L'étudiant distingue les moyens pouvant être mis en œuvre (personnel et matériel) dans le domaine de la police administrative ; il prend conscience de l'opportunité de mettre (ou non) certains moyens (de contrainte) spéciaux dans une optique de désescalade du conflit.
- L'étudiant étudie les tâches et responsabilités de l'officier responsable des unités mobilisables.
- L'étudiant distingue les acteurs opérationnels de l'unité locale dans le domaine de la **police judiciaire** ainsi que les responsabilités de chacun dans le cycle d'activités opérationnelles lors de la gestion d'événements locaux.
- L'étudiant situe les activités judiciaires parmi l'ensemble de l'offre en matière de police de base, détecte la politique locale en matière de police judiciaire et analyse les plans locaux de sécurité.
- L'étudiant explique le fonctionnement d'une section opérations et de l'information judiciaire locale sur base du cycle d'activités opérationnelles.
- L'étudiant compare le contenu de sa formation scolaire à la pratique en ce qui concerne la gestion de l'information, la conception, la préparation, l'exécution et le suivi des opérations et enquêtes.
- L'étudiant étudie et analyse les contacts et les négociations des acteurs locaux avec les autorités et les acteurs supra locaux.
- L'étudiant analyse des dossiers judiciaires spécifiques.
- L'étudiant identifie les moyens pouvant être engagés lors d'enquêtes judiciaires et se familiarise avec la manière dont ces moyens doivent être demandés et engagés.

Contenu

- **Stage en situation opérationnelle, sous le coaching actif d'un mentor, dans une unité de la police locale fréquemment confrontée à la gestion d'événements locaux.**

Total heures**140 heures**

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 17 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation de base commissaire - cotes 'travail journalier'

Concerne : Centre de formation
 NOM, Prénom
 N° d'identification

Cycle de formation

Travail journalier 1

		Cote globale	Coéfficient	Résultat
Volet I	Module 1+2	/100	6	0 /600
	Module 3	/100	2	0 /200
	Module 4	/100	15	0 /1500
Volet II	Module 5	/100	3	0 /300
	Module 6	/100	10	0 /1000

Total du travail journalier 1	0	/3600
--------------------------------------	----------	--------------

Module A	/100	2	0	/200
----------	------	---	---	------

Module B	/100	2	0	/200
----------	------	---	---	------

Travail journalier 2

		Cote globale	Coéfficient	Résultat
	Module 7	/100	3	0 /300
Volet III	Module 8	/100	5	0 /500
	Module 9	/100	7	0 /700
Total du travail journalier 2				0 /1500

Module A	/100	2	0	/200
----------	------	---	---	------

Module B	/100	2	0	/200
----------	------	---	---	------

Cote finale du travail journalier des volets I, II et III	0	/5100
--	----------	--------------

Cote finale du T.J. module A - entraînement physique et mental	0	/400
---	----------	-------------

Cote finale du T.J. module B - maîtrise de la violence	0	/400
---	----------	-------------

Pris connaissance le ,,
 l'aspirant

le directeur d'école

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
 A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
 M. VERWILGHEN

Annexe 18 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation de base commissaire - examen intermédiaire**Concerne :**Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification

Cycle de formation

Résultat	Minimum
----------	---------

Fonctionnement professionnel	1400	0	/100	60%
-------------------------------------	-------------	----------	-------------	------------

Etudes				
Travail journalier	0	/3600		
Examen écrit	/1800			
Examen oral	/1800			
Total des examens	0	/3600		
Total des études	0	/7200	0	/100
				60%

Entraînement physique et mental - module A				
Travail journalier	0	/200		
Epreuve pratique	/200			
Total de l'entraînement physique et mental	0	/400	0	/100
				50%

Maîtrise de la violence - module B				
Travail journalier	0	/200		
Epreuve pratique	/200			
Total de la maîtrise de la violence	0	/400	0	/100
				50%

L'aspirant a réussi - n'a pas réussi l'examen intermédiaire (*)Pris connaissance le "...
l'aspirant

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 19 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation de base commissaire - Résultat final

Concerne : Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification

Cycle de formation

Cote	Coéfficient	Résultat	Minimum requis
------	-------------	----------	----------------

Note finale du fonctionnement professionnel			
Par le mentor	/400		
Par le formateur	/400		
Total	0	/800	0
		/100	2
		0	/200
		0	120
			60%

Note finale du travail journalier des volets I, II et III	0	/6100	0	/100	1,5	0	/150
---	---	-------	---	------	-----	---	------

Note finale du T.J. entraînement physique et mental	0	/400	0	/100	1	0	/100
---	---	------	---	------	---	---	------

Note finale du T.J. maîtrise de la violence	0	/400	0	/100	1	0	/100
---	---	------	---	------	---	---	------

Examen final							
Examen écrit							
Théorie							
Etude de cas pratique							
Total	/300						
Examen oral							
Epreuve pratique							
Parcours fonctionnel							
Jeu de rôle							
Total	/300						
Note de l'examen final	0	/1000	0	/100	4,5	0	/450
						270	60%

Appréciation globale	0	/1000	0	/1000	600	60%
----------------------	---	-------	---	-------	-----	-----

L'aspirant a réussi - n'a pas réussi la formation de base (*)

Pris connaissance le ...
l'aspirant

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 20 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Programme détaillé de la formation préparatoire du cadre moyen et du cadre officier

VOLET 1 : INTEGRATION DANS LE MILIEU POLICIER (MIN 140 - MAX 150 HEURES)**MODULE 1 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'ETUDIANT DANS UNE ECOLE DE POLICE (MIN 9 HEURES)**

- 1 Pouvoir s'intégrer dans une école de police
- 2 Pouvoir gérer son temps et développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace

MODULE 2 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE ROLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIETE (MIN 88 HEURES)

- 1 Comprendre la structure de l'état démocratique belge et le rôle d'un service de police
- 2 Comprendre l'évolution des services de police en Belgique
- 3 Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges
- 4 Identifier les missions qui incombent au service de police intégré structuré à deux niveaux, dans le respect du cadre institutionnel, légal et réglementaire

MODULE 3 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'INSPECTEUR DE POLICE DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 43 HEURES)

- 1 Adhérer à la déontologie souhaitée policière et identifier les comportements qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale
- 2 Connaître le cadre de références relatif aux règles statutaires et administratives
- 3 Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact et communiquer avec quelqu'un

VOLET 2 : ACQUISITION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 210 - MAX 220 HEURES)**MODULE 4 : COMPETENCES DE BASE TECHNIQUES (MIN 21 HEURES)**

- 1 Pouvoir utiliser les postes radio en vigueur dans les services de police
- 2 Pouvoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire
- 3 Pouvoir utiliser les appareils photographiques en usage dans les services de police

MODULE 5 : INITIATION AUX PROCÉDÉS POLICIERES PRIMAIRES (MIN 173 HEURES)

- 1 Savoir comment accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance d'une victime
- 2 Pouvoir rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs
- 3 Pouvoir prendre l'audition d'une personne
- 4 Pouvoir expliquer les premières mesures urgentes et les constatations relatives aux infractions les plus fréquentes
- 5 Pouvoir effectuer le contrôle d'une ou plusieurs personnes
- 6 Pouvoir effectuer une fouille
- 7 Pouvoir priver une personne de ses libertés individuelles de manière modérée
- 8 Pouvoir exécuter le contrôle d'un véhicule et de ses passagers
- 9 Pouvoir exécuter une perquisition avec ou sans mandat de perquisition
- 10 Pouvoir effectuer une saisie

VOLET 3 : APPLICATION DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 210 - MAX 220 HEURES)**MODULE 6 : LA POLICE DE PROXIMITE (MIN 56 HEURES)**

- 1 Etre imprégné des principes de police de proximité
- 2 Connaître en profondeur le travail d'une démocratie locale
- 3 Comprendre le fonctionnement des projets de sécurité locaux
- 4 Comprendre comment construire et entretenir une relation de confiance avec la population afin de découvrir et de neutraliser les facteurs d'insécurité au sein d'une zone de police
- 5 Comprendre les facteurs nuisibles à la convivialité locale et savoir comment les faire cesser à l'aide d'actions appropriées

MODULE 7 : ORDRE PUBLIC ET OPERATIONS POLICIERES GENERALES (MIN 57 HEURES)

- 1 Pouvoir respecter les droits et libertés fondamentaux du citoyen dans le cadre de la police administrative²⁴
- 2 Pouvoir participer à des opérations de police de grande envergure
- 3 Maîtriser les techniques et les opérations policières de maintien de l'ordre
- 4 Savoir comment intervenir de manière adaptée en cas d'ivresse publique

MODULE 8 : L'APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS (MIN 85 HEURES)

- 1 Pouvoir situer l'approche générale des phénomènes courants
- 2 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de vols
- 3 Savoir reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangeantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de la verbalisation

- 4 *Savoir comment intervenir et effectuer les constatations en cas d'intoxications dues à l'alcool ou à la drogue, et/ou d'ivresse au volant*
- 5 *Savoir comment intervenir et effectuer les constatations d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles*

MODULE 9 : L'APPROCHE DES SITUATIONS SPECIFIQUES (MIN 12 HEURES)

- 1 *Savoir comment intervenir et effectuer les constatations relatives à un incendie*
- 2 *Savoir comment protéger un objectif potentiel*
- 3 *Savoir comment intervenir et effectuer les constatations lors d'un suicide*

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE (100 HEURES)

- 1 *Observer les activités policières élémentaires dans la vie quotidienne du policier qui ont été enseignées dans une école de police, et les mettre en pratique sous la guidance d'un mentor*
- 2 *En équipe et sous la conduite d'un mentor, appliquer dans la vie policière quotidienne les connaissances, aptitudes et attitudes acquises au sein de l'école de police*

MODULE A : ENTRAINEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 30 - MAX 40 HEURES).....

- 1 *Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'assurer les tâches policières avec efficacité*
- 2 *Développer et entretenir une bonne condition physique fonctionnelle dans le but d'assurer les tâches policières avec efficacité*
- 3 *Pouvoir utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif*

MODULE B : MAITRISE DE LA VIOLENCE (MIN 45 - MAX 60 HEURES).....

- 1 *Posséder une vue claire de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence*
- 2 *Pouvoir gérer verbalement une situation de danger potentielle*
- 3 *Pouvoir maîtriser les techniques élémentaires de self-défense*
- 4 *Pouvoir maîtriser autant que possible les moyens de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate*
- 5 *Pouvoir évaluer quelques situations de danger les plus courantes et prendre les décisions qui contribuent à la maîtrise efficace de ces situations*

MODULE C : DEUXIÈME LANGUE (25 HEURES).....

- 1 *Améliorer la maîtrise écrite et orale de la deuxième langue*

VOLET 1 : INTEGRATION DANS LE MILIEU POLICIER (min 140 - max 150 heures)

MODULE 1 : PLACE ET ROLE DE L'ETUDIANT DANS UNE ECOLE DE POLICE (MIN 9 HEURES)

1 Pouvoir s'intégrer dans une école de police

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire se familiarise avec son nouvel environnement, le fonctionnement de l'école et le corps professoral.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- se présente et fait connaissance avec ses collègues de classe
- les formateurs et les moniteurs de pratique font part de leurs attentes mutuelles
- identifie ses responsables de formation
- explique le déroulement, les objectifs et le profil de la formation de base
- explique la philosophie du système de formation et schématise les possibilités qui lui sont offertes en fin de formation de base
- décrit la structure de l'école de police
- situe les différents services de l'école de police et en explique le fonctionnement et les possibilités d'accompagnement
- se conforme au règlement d'étude et au règlement intérieur de l'école de police, et utilise les documents spécifiques à l'école
- est conscient qu'il doit pouvoir justifier ses actes

Contenu

- Prise de connaissance :
 - ✓ Collègues de classe
 - ✓ Formateurs et moniteurs de pratique
 - ✓ Responsables de formation
- Programme et objectifs de la formation
- Philosophie du système de formation et organisation des formations dans la structure de la police
- Fonctionnement et structure de l'école de police
- Droits et obligations en tant qu'étudiants
- Rendre des comptes, se justifier

Total heures

Min 7 heures

2 Pouvoir gérer son temps et développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire se rend compte de l'importance de la planification de son travail et se familiarise aux diverses méthodes d'étude et outils d'apprentissage qui lui permettront de développer continuellement ses connaissances.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- prend conscience par l'analyse de ses activités journalières de la nécessité de la gestion fonctionnelle de son temps
- inventorie les voleurs de temps et classe les différents voleurs de temps internes et externes
- inventorie les différentes tâches, en évalue l'importance et, selon les délais fixés, établit leur ordre de réalisation
- analyse les objectifs du programme de l'école de police

	• identifie différentes méthodes d'étude et les utilise en fonction de son propre style d'apprentissage • utilise les principes d'auto-orientation, de travail approfondi de la matière et de développement des connaissances • consulte diverses sources pour faire une recherche et analyse la documentation compulsée • planifie ses temps d'étude • décrit les démarches à effectuer pour un accompagnement pédagogique individuel
Contenu	➤ Connaissance de soi en gestion de temps ➤ Mangeurs de temps internes et externes ➤ Techniques des priorités ➤ Analyse des objectifs ➤ Méthodes d'étude et styles d'apprentissage ➤ Principes d'auto-formation ➤ Recherche et analyse documentaire ➤ Planning ➤ Accompagnement dans les écoles de police
Total heures	Min 2 heures

MODULE 2 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE RÔLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIÉTÉ (MIN 88 HEURES)

1 Comprendre la structure de l'état démocratique belge et le rôle d'un service de police

L'aspirant inspecteur principal ou l'aspirant commissaire perçoit la place et le rôle d'un service de police dans une société démocratique ainsi que l'évolution de ses missions dans ce cadre.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique l'Etat belge en tant que communauté avec ses caractéristiques sociologiques, économiques, démographique et politiques
- schématise la structure de l'Etat belge et différencie les compétences de chaque niveau de pouvoir
- situe le pouvoir législatif dans les différents échelons de l'Etat belge
- situe le pouvoir exécutif dans les différents échelons de l'Etat belge
- explique le rôle des juridictions contentieuses
- situe le système policier dans le système judiciaire et administratif, et dans la structure de l'Etat belge
- explique sommairement le concept de sécurité et d'insécurité
- explique le rôle de la police dans la société
- explique les droits et les libertés des citoyens en fonction de la Constitution et du droit international
- explique les principes de la fonction de police de base et spécialisée, et clarifie la relation existant entre celles-ci
- explique le rôle et la place de la police dans une société multiculturelle
- schématise l'évolution de la place de l'auteur et de la victime
- explique l'importance de son rôle dans la problématique de la sécurité

Contenu

- L'Etat belge en tant que communauté :
 - ✓ Caractéristiques sociologiques
 - ✓ Caractéristiques socio-économiques
 - ✓ Caractéristiques démographiques
 - ✓ Caractéristiques politiques
- Organisation :
 - ✓ De l'Etat
 - ✓ Des communautés
 - ✓ Des régions
 - ✓ Des provinces
 - ✓ Des communes
- Pouvoir législatif et exécutif
- Juridictions contentieuses
- Place du système policier dans le système judiciaire et dans les structures de l'Etat belge
- Sécurité et insécurité (causes et phénomènes)
- Droits et libertés des citoyens selon la Constitution
- Rôle de la police dans la société
- Fonction de police de base / fonction de police spécialisée
- Rôle et place de la police dans une société multiculturelle
- Place de l'auteur et de la victime (Loi Franchimont, OOP 15,...)
- La problématique de la sécurité

Total heures

Min 17 heures

2 Comprendre l'évolution des services de police en Belgique

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire possède un aperçu de l'évolution des services de police en Belgique pour comprendre la structure et l'organisation du service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- schématise sur une ligne du temps l'évolution des services de police en Belgique
- explique la philosophie et les lignes de force de la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux
- schématise la structure et l'organisation du service de police intégré structuré à deux niveaux

Contenu

- Historique
 - ✓ Police communale
 - ✓ Police judiciaire
 - ✓ Gendarmerie
- Philosophie et lignes de force de la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux
- Structure et organisation du service de police intégré

Total heures

Min 4 heures

3 Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire comprend les principes généraux du droit et possède une vision globale relative aux autorités judiciaires et administratives et aux autres acteurs exerçant des prérogatives ou des activités en rapport avec la sécurité publique et la justice.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les principes généraux du droit
- identifie les sources judiciaires et les domaines judiciaires
- explique les principes généraux du droit administratif et du droit public
- explique la classification des infractions et des peines
- distingue les différents cours et tribunaux et leurs compétences
- identifie les tâches de la police administrative et judiciaire
- identifie les autorités administratives et judiciaires et explique leurs compétences
- différencie les éléments qui influencent les décisions du juge en matière d'affaires pénales
- détaille les principes du livre 1 du code pénal
- explique le déroulement des actions civiles
- identifie les différentes phases de la procédure pénale
- détaille les principes du code d'instruction criminelle
- décrit les compétences des services d'appui fédéraux
- décrit les compétences des services de contrôle

- décrit le rôle et les compétences des autres services qui interviennent dans le domaine de la sécurité (e.a. : comité de quartier, sorteurs, auxiliaires de police, gardiens de parking, services de gardiennage et détectives privés...)

Contenu

- Introduction au droit en général
- Sources judiciaires et domaines judiciaires
- Principes généraux de droit administratif et de droit public
- La classification des infractions et des peines
- Les différents cours et tribunaux
- Tâches de la police administrative et judiciaire
- Les autorités administratives et judiciaires
- Les éléments qui influencent le raisonnement du juge
- Principes généraux du livre 1 du code pénal
- Différentes phases de la procédure pénale
- Actions civiles et code d'instruction criminelle
- Les services d'appui fédéraux
- Les services de contrôle
- Les autres services exerçant des activités dans le domaine de la sécurité

Total heures

Min 60 heures

4 Identifier les missions qui incombent au service de police intégré structuré à deux niveaux, dans le respect du cadre institutionnel, légal et réglementaire

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire prend connaissance des missions qu'il remplira à l'avenir et s'imprègne de l'esprit dans lequel il devra les exécuter.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- explique la philosophie et les lignes de force de la loi sur la fonction de police
 - identifie les activités qui sont exécutées par le service de police intégré, structuré à deux niveaux en tant que service à la population et aux autorités

Contenu

- Philosophie et lignes de force de la loi sur la fonction de police
- Services offerts par les services de police

Total heures

Min 7 heures

MODULE 3 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'INSPECTEUR DE POLICE DANS LES SERVICES DE POLICE (MIN 43 HEURES)

1 Adhérer à la déontologie souhaitée policière et identifier les comportements qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire prend connaissance des comportements qu'il doit adopter et des valeurs qui doivent le guider dans son travail.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique le concept d'éthique policière et l'impact qu'il doit avoir sur le comportement policier
- explique la raison d'être de la déontologie policière décrite aux articles 123 à 131 dans la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux et explique les objectifs et les contenus du code de déontologie
- reconnaît les agissements hors normes et y réagit
- démontre l'importance des concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme dans le travail de l'inspecteur de police
- différencie les éléments constitutifs des infractions contre les biens commises par des personnes exerçant une fonction publique et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- différencie les éléments constitutifs des infractions contre les biens commises tant par des personnes exerçant une fonction publique que par des particuliers et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- est conscient du pouvoir discrétionnaire du fonctionnaire de police

Contenu

- L'éthique policière
- La déontologie policière
- Les agissements hors normes
- Les concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme
- Titre IV et V du code pénal
- Le pouvoir discrétionnaire du fonctionnaire de police

Total heures

Min 19 heures

2 Connaître le cadre de références relatif aux règles statutaires et administratives

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire est informé des procédures statutaires et administratives qui lui sont applicables.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- décrit le cadre général et les principes de base du statut administratif en application pour les membres du personnel
- explique le cadre général et les principes de base du statut disciplinaire en application pour les membres du personnel
- explique le cadre général et les principes de base du statut pécuniaire

Contenu

- Le statut administratif
- Le statut disciplinaire
- Le statut pécuniaire

Total heures

Min 5 heures

Informations syndicales

- En plus des heures prévues dans ce module, l'école de police organisera, à leur demande, une heure de cours par organisation syndicale agréée de la police, durant laquelle celle-ci pourra se présenter aux aspirants.

3 Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact et communiquer avec quelqu'un

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire est animé d'un esprit de service au client et dispose des capacités de communication nécessaires à l'exercice de ses tâches.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les composantes de base du schéma de la communication
- utilise les principes de l'écoute active dans ses activités professionnelles
- est assertif et empathique dans ses contacts professionnels
- s'exprime en argumentant face à une personne
- prend contact avec le public et parle en public
- communique au téléphone
- adopte les attitudes et comportements souhaités lors de l'accueil d'une personne au bureau
- interprète d'une manière correcte les influences culturelles lorsqu'il communique avec des personnes d'autres groupes ethniques

Contenu

- Principes de base de la communication
- Ecoute active
- Assertivité et empathie
- Vente du non
- Argumentation
- Contact avec le public et parler en public
- L'accueil en général :
 - ✓ Au bureau
 - ✓ Au téléphone
- Les influences culturelles en communication

Total heures

Min 19 heures

VOLET 2 : ACQUISITION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 200 - MAX 210 heures)

MODULE 4 : COMPETENCES DE BASE TECHNIQUES (MIN 21 HEURES)

1 Pouvoir utiliser les postes radio en vigueur dans les services de police

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire est capable de communiquer à l'aide des moyens de communication radio et exploite les données du système EUE ASTRID.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- cite les différences entre les réseaux
- explique ce que signifie TETRA
- cite les différents termes de la procédure radio
- manipule les radios et communique à l'aide de la procédure radio
- décrit les termes, la procédure et explique les fonctionnalités du système ASTRID
- utilise les différentes applications DATA au niveau de la communication et de la consultation
- utilise les moyens de communication dans un exercice intégré

Contenu

- Les réseaux
- TETRA
- Procédure radio
- Postes radio
- Systèmes « ASTRID » end-user
- Les applications DATA

Total heures

Min 11 heures

2 Pouvoir se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire se familiarise à l'utilisation d'un véhicule prioritaire afin d'assurer tant sa sécurité que celle d'autrui.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique le déroulement du contrôle élémentaire d'un véhicule de service
- remplit les formalités à la suite d'un accident avec un véhicule de service
- explique quand et comment rouler avec un véhicule prioritaire
- prend ses responsabilités lorsqu'il conduit un véhicule prioritaire
- explique les principes généraux pour suivre et pour poursuivre un véhicule, y compris au-delà des frontières
- s'oriente sur le terrain à l'aide d'une carte et/ou d'un plan de ville

Contenu

- Contrôle élémentaire d'un véhicule de service
- Formalités en cas d'accident
- S'orienter sur le terrain (lectures de cartes et de plans de ville)
- Règles d'utilisation d'un véhicule prioritaire

- Principes généraux pour suivre ou pour poursuivre (poursuites au-delà des frontières)

Total heures

Min 6 heures

3 Pouvoir utiliser les appareils photographiques en usage dans les services de police

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire se familiarise à l'utilisation des appareils photographiques en usage dans le service de police.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- consulte la notice d'utilisation de chaque appareil photographique
 - prend des photographies nettes en toutes circonstances

Contenu

- Les appareils photographiques
- Prendre des photographies

Total heures

Min 4 heures

MODULE 5 : INITIATION AUX PROCESSUS POLICIERS PRIMAIRES (MIN 179 HEURES)**1 Savoir comment accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance d'une victime**

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à aider une victime, à répondre de manière adéquate à ses demandes et à annoncer avec tact une mauvaise nouvelle.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- identifie les besoins des victimes
- distingue les catégories de victimes
- identifie les principales attentes d'une victime en matière d'information
- informe la personne sur ses droits et devoirs en matière civile à l'aide du code civil
- identifie les diverses tâches pour lesquelles le fonctionnaire de police est compétent en matière civile
- effectue le premier accueil d'une victime (en situation de crise ou non)
- guide la victime dans la formulation de ses attentes
- recherche le service d'assistance ou de secours répondant aux besoins de la personne à l'aide de sa carte sociale
- explique les principes de l'annonce d'une mauvaise nouvelle
- explique comment aborder les personnes en état de crise suicidaire
- prodigue les secours d'urgence et les premiers soins lors d'accidents

Contenu

- Besoins des victimes
- Les catégories de victimes
- Attentes des victimes en matière d'information
- Droits et devoirs de la personne en matière de droit civil
- Premier accueil et l'accueil en situation de crise
- Entretien d'aide
- Fonction d'orientation des victimes
- Annonce d'une mauvaise nouvelle
- Personnes en état de crise suicidaire
- Premiers soins

Total heures

Min 15 heures

2 Pouvoir rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire est initié à l'utilisation des moyens pour la rédaction et l'enregistrement des notes, des rapports, des documents administratifs, de la documentation judiciaire et des procès-verbaux.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- différencie les concepts suivants : notes, rapports, documents administratifs, documentation judiciaire, procès-verbaux
- explique les bases légales régissant la rédaction du procès-verbal
- explique le principe d'opportunité de la rédaction d'un PV

- rédige un PV en suivant les règles de formes et en intégrant les rubriques essentielles
- utilise les programmes informatiques policiers pour la consultation d'informations, la rédaction des procès-verbaux et la réservation des numéros dans le registre des PV
- réalise les signalements, la notice individuelle et l'attestation de plainte au moyen des programmes informatiques policiers
- traite une apostille

Contenu

- Types de documents :
 - ✓ Notes
 - ✓ Rapports
 - ✓ Documents administratifs
 - ✓ Documentation judiciaire
 - ✓ Procès-verbaux
- Bases légales du PV
- Opportunités
- Règles de forme du PV
- Rubriques essentielles du PV
- Programmes informatiques policiers (consulter / rédiger un PV)
- Les signalements, la notice individuelle, l'attestation de plainte
- Les apostilles

Total heures

Min 37 heures

3 Pouvoir prendre l'audition d'une personne

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire aide un citoyen à mieux structurer son information au moyen des techniques de l'audition.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- décrit la finalité d'une audition
 - distingue les différents types d'auditions
 - explique les dispositions légales et réglementaires relatives à l'audition en mettant l'accent sur l'impact de la loi Franchimont
 - prépare une audition de manière systématique
 - prend l'audition d'une personne de manière logique et chronologique

Contenu

- Finalité (découverte de la vérité)
- Types d'audition
- Bases légales et réglementaires (Loi Franchimont)
- Techniques de base de l'audition (préparation, stratégie logique et chronologie)

Total heures

Min 13 heures

4 Pouvoir expliquer les premières mesures urgentes et les constatations relatives aux infractions les plus fréquentes

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire possède une représentation de son travail sur place lors des infractions les plus courantes.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- distingue les tâches de l'agent de police judiciaire des tâches de l'officier de police judiciaire (entre autres, en cas de flagrant délit / sur réquisition)
 - explique la descente sur les lieux et les devoirs préliminaires et urgents
 - rassemble et interroge rapidement les témoins
 - explique la protection et le relevé des traces et indices
 - identifie les personnes et les objets
 - définit le concept de saisie
 - fait la différence entre une enquête de voisinage immédiate, une enquête de voisinage structurée et une enquête de voisinage destinée aux passants habituels
 - explique le déroulement d'une enquête de voisinage
 - explique comment effectuer les constatations concernant l'auteur, les victimes et les *modus operandi*
 - fait un croquis à la suite d'une descente sur les lieux
 - évalue les photos à prendre afin de soutenir les constatations et constitue le dossier photographique

Contenu

- Tâches APJ et OPJ
- Descente sur les lieux / premières mesures urgentes
- Etablissement du périmètre
- Témoins :
 - ✓ Rassembler
 - ✓ Auditionner
- Traces et indices :
 - ✓ Protéger
 - ✓ Relever
- Identifier :
 - ✓ Personnes
 - ✓ Objets
- Enquête de voisinage :
 - ✓ Immédiate
 - ✓ Structurée
 - ✓ Des passants habituels
- Notions de saisie
- Constatations :
 - ✓ Auteurs
 - ✓ Victimes
 - ✓ *Modus operandi*
- Croquis
- Photographies :
 - ✓ Prises de vue
 - ✓ Dossiers

Total heures

Min 15 heures

5 Pouvoir effectuer le contrôle d'une ou plusieurs personnes

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend les principes de base suivant lesquels il peut contrôler légalement et humainement un citoyen.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les définitions et les principes généraux prescrits en matière de contrôle et l'article 34 de la loi sur la fonction de police
- motive quand et pourquoi un contrôle d'identité peut légitimement avoir lieu
- explique le contrôle des personnes en vérifiant l'authenticité des documents et en appliquant la loi sur la carte d'identité
- identifie les personnes jouissant d'une immunité
- aborde une personne lors d'un contrôle d'identité
- montre du respect pour la dignité et la personnalité de la personne contrôlée
- gère un conflit verbal en tant que partie prenante
- exécute un contrôle BCS par radio et le conclut
- cherche un BCS et l'interprète
- établit un avis d'identification et un désignalement
- commente pendant une discussion l'opportunité et les raisons de contrôler une personne, la répétition et les contrôles successifs de certaines personnes et l'opportunité de rédiger un procès verbal pour outrage, injure, rébellion, coups et blessures, menaces et corruption et établit le lien avec la déontologie policière

Contenu

- Définitions et principes généraux du contrôle
- Motif légitime d'un contrôle d'identité
- Loi sur la carte d'identité
- Immunités
- Contrôle d'identité
- Aborder, prise de contacts
- Authenticité des documents
- Respect pour la dignité et la personnalité de la personne
- Gestion de conflit en tant que partie prenante
- Contrôles BCS, avis BCS
- Avis d'identification
- Désignalements
- Outrage, injure, rébellion, coups envers un fonctionnaire, menaces, corruption

Total heures

Min 15 heures

6 Pouvoir effectuer une fouille

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend pourquoi, quand et comment une fouille doit être réalisée.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- commente l'article 28 de la loi sur la fonction de police relatif à la fouille
- fait la différence entre la fouille administrative, la fouille judiciaire, la fouille avant la mise en cellule et l'exploration corporelle

- montre du respect pour la dignité et la personnalité de la personne fouillée
- protège la personne fouillée de la curiosité publique
- effectue correctement et légalement une fouille
- commente l'opportunité de fouiller une personne et de rédiger un procès verbal pour outrage, injure, rébellion, coups et blessures, menaces et corruption et établit le lien avec la déontologie policière

Contenu

- Loi sur la fonction de police relative à la fouille
- Distinction entre la fouille administrative, judiciaire, la fouille avant la mise en cellule et l'exploration corporelle
- Respect pour la dignité et la personnalité de la personne
- Protéger de la curiosité publique
- Techniques de fouille
- Fouilles spécifiques :
 - ✓ En prison
 - ✓ Lors de manifestations sportives et de concerts
 - ✓ Dans le cadre des douanes et accises
- Aspects déontologiques de la fouille
- L'opportunité de rédiger un procès-verbal pour outrage, injure, rébellion,...etc

Total heures

Min 9 heures

7 Pouvoir priver une personne de ses libertés individuelles de manière modérée

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend les principes de base suivant lesquels il peut priver légalement et humainement un citoyen de sa liberté.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- justifie l'arrestation selon la loi sur la détention préventive
 - explique les compétences d'un officier de police judiciaire et d'un officier de police administrative en matière de privation de liberté
 - cite les délais légaux de privation de liberté
 - explique la notion de privation de liberté abusive et arbitraire effectuée par un fonctionnaire
 - évalue, en fonction de la situation et des directives légales les personnes à contacter
 - effectue les techniques de privation de liberté, y compris la mise des menottes
 - montre du respect pour la dignité et la personnalité de la personne arrêtée
 - protège la personne privée de libertés de la curiosité publique
 - procède légalement à une arrestation judiciaire
 - procède légalement à une arrestation administrative
 - relève les empreintes digitales
 - prend les photos lors d'une privation de liberté individuelle
 - remplit le registre d'écrou administratif
 - effectue la garde des personnes arrêtées selon les principes de la détention préventive
 - amène une personne arrêtée devant le magistrat et la transfère à la prison

Contenu

- rédige un PV d'arrestation en tenant compte de ses qualités d'OPJ

- Loi sur la détention préventive
- Arrestation judiciaire
- Arrestation administrative
- Mesures judiciaires
- Les délais légaux de la privation de libertés
- Privation de libertés abusive et arbitraire
- Techniques de privation de libertés (entre autres, mise des menottes)
- Respect pour la dignité et la personnalité de la personne
- Empreintes digitales (circonstances, techniques)
- Photos d'identification judiciaire
- Régistres d'écrou administratif
- La garde des personnes arrêtées
- Avis à la famille, ravitaillement
- Transfert de détenus et mesures en cas d'évasion
- Spécificité du PV-arrestation

Total heures

Min 22 heures

8 Pouvoir exécuter le contrôle d'un véhicule et de ses passagers

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à contrôler légalement et humainement un véhicule et ses passagers avec une attention pour les aspects tant de circulation que judiciaires.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les principes généraux du contrôle d'un véhicule selon la loi sur la fonction de police
- motive quand et pourquoi un contrôle d'un véhicule peut légitimement avoir lieu
- analyse le déroulement d'un contrôle routier dans n'importe quelle situation
- effectue le contrôle routier d'un usager de la route selon les lois spéciales (permis de conduire)
- met en place un dispositif de contrôle en équipe
- identifie les diverses injonctions afin de régler la circulation
- fouille un véhicule avec tactique
- effectue le contrôle routier des différentes catégories de véhicules selon les lois spéciales et l'équipement technique du véhicule (assurance, immatriculation, contrôle technique)
- recueille et note dans le carnet de renseignements les données nécessaires à l'élaboration ultérieure du PV

Contenu

- Les principes généraux, LFP
- Motif légitime d'un contrôle d'un véhicule
- Déroulement d'un contrôle routier
- Contrôle d'un usager de la route sur base des lois spéciales
- Dispositif de contrôle
- Les injonctions afin de régler la circulation
- Fouille tactique d'un véhicule
- Le contrôle routier des différentes catégories de véhicule sur base des lois spéciales

- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV (PVA, PI, PVS)

Total heures

Min 26 heures

9 Pouvoir exécuter une perquisition avec ou sans mandat de perquisition

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire prend connaissance de la procédure à suivre lors de l'exécution d'une visite domiciliaire sous la responsabilité d'un APJ et d'un OPJ.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- explique les bases légales et l'opportunité d'une perquisition
 - différencie la perquisition judiciaire de la perquisition administrative
 - explique le rôle des autorités compétentes en matière de perquisition
 - explique les spécificités de l'exécution d'une perquisition sous la responsabilité d'un APJ et d'un OPJ
 - explique les tâches d'un APA et d'un OPA lors d'une perquisition administrative
 - prépare une visite domiciliaire
 - effectue une visite domiciliaire
 - utilise les techniques appropriées et s'inspire des prescriptions légales et de la déontologie pour s'introduire dans un bâtiment
 - rédige un PV de perquisition

Contenu

- Bases légales
- Notion de « domicile »
- Perquisition judiciaire
- Perquisition administrative
- Autorités compétentes
- Tâches APJ et OPJ
- Tâches APA et OPA
- Préparation et exécution d'une visite domiciliaire
- Introduction dans un bâtiment
- PV-perquisition

Total heures

Min 19 heures

10 Pouvoir effectuer une saisie

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend pourquoi, quand et comment une saisie doit être réalisée.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- explique les bases légales pour effectuer une saisie
 - différencie la saisie de la conservation
 - conserve les objets
 - saisit les objets et les dépose au greffe

Contenu

- informe les personnes concernées sur la manière de récupérer les objets saisis
- rédige un PV de saisie et les documents s'y afférent

- Bases légales
- Notions – sortes de saisies
- Techniques de saisie
- Dépôt au greffe
- Récupérer les objets saisis
- Procès-verbal et documents

Total heures

Min 8 heures

VOLET 3 : APPLICATION DES COMPETENCES POLICIERES (MIN 210 - MAX 220 heures)

MODULE 6 : LA POLICE DE PROXIMITE (MIN 56 HEURES)

1 Etre imprégné des principes de police de proximité

L'aspirant inspecteur principal ou l'aspirant commissaire *acquiesce tous les éléments permettant d'établir une relation de qualité avec la population et en identifie les impacts sur le travail policier.*

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique la philosophie et les composantes de la fonction de police orientée vers la communauté
- identifie les besoins et les attentes de la population et des autorités vis-à-vis du travail policier local
- explique les causes des sentiments d'insécurité objectifs et subjectifs de la population
- situe ses actions dans le cadre d'un plan de sécurité
- explique les fonctionnalités de la police locale
- décrit la collaboration entre le service de police local et les autres acteurs sociaux
- commente les réactions organisées de non-policiers contre les sentiments d'insécurité
- est conscient de l'impact des qualités de ses prestations sur l'image d'un service de police
- utilise dans la fonction de police orientée vers la communauté, les principes de qualité de prestations de service

Contenu

- Fonction de police orientée vers la communauté (philosophie et composantes)
- Attentes/besoins de la population et des autorités vis-à-vis du travail policier local
- Sentiments d'insécurité objectifs et subjectifs
- Plans de sécurité
- Fonctionnalités de la police locale
- Réactions organisées de non-policiers
- Collaboration avec les autres acteurs sociaux
- Qualité des prestations
- Principe de qualité de prestations de service

Total heures

Min 18 heures

2 Connaître en profondeur le travail d'une démocratie locale

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire *découvre l'environnement de travail local.*

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les compétences et les responsabilités des autorités d'une démocratie locale
- explique les compétences et les responsabilités des autres partenaires dans une démocratie locale

Contenu

- Compétences du bourgmestre, du collège du bourgmestre et des échevins, des échevins, du conseil de police,...
- Le citoyen comme partenaire (comités de quartier, réseau d'information de quartier,...)

Total heures

Min 9 heures

3 Comprendre le fonctionnement des projets de sécurité locaux

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à traiter des problèmes de sécurité suivant une méthode de projet.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- commente le fonctionnement d'un projet local de sécurité
 - analyse un phénomène ou une problématique et propose des actions possibles

Contenu

- Fonctionnement du projet
- Choix et analyse des problèmes
- Actions possibles

Total heures

Min 4 heures

4 Comprendre comment construire et entretenir une relation de confiance avec la population afin de découvrir et de neutraliser les facteurs d'insécurité au sein d'une zone de police

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait comment contribuer par des contacts personnels avec la population à un climat de cohabitation convivial et sécurisant.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- explique en quoi consiste le travail de quartier et pourquoi il est la pierre angulaire de la police orientée vers la communauté
 - identifie les principes du contrôle préventif et décrit comment concourir à créer un sentiment de sécurité parmi la population
 - identifie les principes de traitement des plaintes et doléances des habitants, et de la transmission des demandes et attentes locales vers l'autorité ou d'autres services

Contenu

- Fonctions du « travail de quartier »
- Surveillance préventive : patrouille
- Traitements des plaintes et doléances des habitants
- Fonction «relai» pour les attentes locales

Total heures

Min 9 heures

5 Comprendre les facteurs nuisibles à la convivialité locale et savoir comment les faire cesser à l'aide d'actions appropriées

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait de manière générale comment traiter les problèmes d'environnement dans le cadre de la police de base en collaboration avec les autorités ou services compétents des régions et des communautés.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- explique la politique de la police en matière d'environnement et d'urbanisme
 - explique à quels autorités ou services des régions et des communautés il peut faire appel en matière d'environnement et d'urbanisme
 - décrit les principes pour effectuer les constatations et une enquête subséquente en cas d'abandon de déchets domestiques ou de déversements clandestins sur la voie publique, en cas de transport illégal de déchets, en cas de tapage nocturne et de bruit gênant consécutif au trafic, en cas d'abandon et de maltraitance d'animaux, en cas d'affichage sauvage et en cas d'une dégradation volontaire sur des bâtiments publics et privés
 - explique l'influence de l'environnement sur le sentiment d'insécurité

Contenu

- Politique de la police en matière d'environnement et d'urbanisme
- Autorités et services des régions et des communautés
- Description des principales infractions à l'environnement
- Viabilité locale et sentiments d'insécurité

Total heures

Min 16 heures

MODULE 7 : ORDRE PUBLIC ET OPERATIONS POLICIERES GENERALES (MIN 57 HEURES)**1 Pouvoir respecter les droits et libertés fondamentaux du citoyen dans le cadre de la police administrative**

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire situe et délimite les droits et libertés fondamentales du citoyen et leurs limitations dans le contexte de la vie en société.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les différentes notions de l'ordre public et les situe dans le cadre de la police de proximité
- différencie les concepts de réunion publique et de réunion privée
- commente l'exercice du droit de réunion
- différencie les types d'événements susceptibles de troubler l'ordre public
- compare les responsabilités fédérales et les responsabilités locales en matière d'ordre public
- explique les compétences d'un APA et d'un OPA
- explique la philosophie de la gestion des mouvements de foule
- explique la philosophie générale de l'intervention des services de police en matière de maintien de l'ordre
- adopte l'attitude adéquate envers les manifestants, les blessés et la presse en réduisant l'usage de la force à son strict minimum

Contenu

- Le concept « d'ordre public » dans le cadre de la police de proximité
- Réunions privées/publiques
- Droits et limites des réunions
- Milices privées
- Types d'événements pouvant troubler l'ordre public
- Responsabilités fédérales ou locales
- Compétences APA – OPA
- Philosophie de la gestion de mouvement de foules
- Philosophie d'interventions des services de police
- Attitude envers les manifestants, les blessés et la presse
- Limiter l'usage de la force

Total heures

Min 15 heures

2 Pouvoir participer à des opérations de police de grande envergure

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire prend connaissance de ses possibilités d'intervention dans le cadre d'opérations à grande échelle.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les bases légales et les opportunités des opérations à grande échelle
- distingue les différentes sortes d'opérations à grande échelle
- explique les tâches des fonctionnaires de police lors d'opérations à grande échelle
- explique les principes de la «fouille» d'une région

	• participe à une opération de police de grande envergure durant un exercice intégré
Contenu	➤ Bases légales et opportunités des opérations à grande échelle ➤ Sortes d'opérations ➤ Tâches du fonctionnaire de police ➤ « Fouille » d'une région
Total heures	Min 12 heures

3 Maîtriser les techniques et les opérations policières de maintien de l'ordre

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire s'exerce aux techniques et opérations policières destinées à contrôler des événements, des rassemblements et des mouvements de foule.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- distingue les différents types de services d'ordre
 - prévoit l'équipement individuel complet pour l'exécution de sa mission en maintien de l'ordre
 - utilise l'équipement individuel et collectif de protection
 - distingue les moyens spéciaux lors d'un service d'ordre
 - décrit l'organisation de la section et définit la fonction de chacun de ses membres
 - décrit l'organisation et la composition du peloton d'intervention
 - exécute les diverses formations de section et de peloton
 - exécute les différents types d'opérations policières concernant le maintien de l'ordre

Contenu

- Types de services d'ordre
- Equipements individuels et collectifs de protection en MROP
- Les moyens spéciaux
- Constitution, articulation et mise en œuvre des unités de police en cas de MROP
- Mouvements de drills
- Formations de section et de peloton
- Types d'opérations

Total heures	Min 23 heures
---------------------	---------------

4 Savoir comment intervenir de manière adaptée en cas d'ivresse publique

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait comment protéger une personne ivre de ses propres actes et éviter qu'elle ne commette des méfaits à des tiers.

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- explique la problématique de l'alcoolisme et du traitement de ce dernier
 - explique les infractions à l'arrêté-loi relatif à la répression de l'ivresse
 - explique les infractions à la loi sur le débit de boissons spiritueuses et sur la taxe de patente

Contenu

- décrit les principes de l'arrestation administrative d'une personne ivre et des constatations lors d'une ivresse publique ainsi que le PV

- La problématique liée à l'alcoolisme et au traitement
- Arrêté-loi relatif à la répression de l'ivresse
- Loi sur le débit de boissons spiritueuses et sur la taxe de patente
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'arrestation administrative
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ PV

Total heures

Min 7 heures

MODULE 8 : L'APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS (MIN 85 HEURES)**1 Pouvoir situer l'approche générale des phénomènes courants**

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire prend connaissance de la manière d'aborder les phénomènes courants.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- décrit la méthodologie utilisée pour l'étude des phénomènes courants
- consulte les diverses sources judiciaires pour les phénomènes moins fréquents

Contenu

- Méthodologie utilisée et aperçu des infractions
 - ✓ Description du phénomène
 - ✓ Acteurs impliqués et plans d'action possibles
 - ✓ Actions possibles des services de police
- Sources judiciaires

Total heures

Min 2 heures

Infractions contre les biens**2 Pouvoir intervenir et effectuer les constatations en cas de vols**

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire contribue au maximum à l'accueil des victimes, l'arrestation d'auteurs et la récupération des biens dans le cadre des vols.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- caractérise le phénomène et les faits en matière de vols
- situe les vols dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- différencie, sur la base de faits, les éléments constitutifs des vols et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- différencie les *modus operandi*
- décrit les informations utiles concernant les mesures de prévention contre le vol
- explique comment accueillir les victimes, protéger les traces, effectuer les constatations, prendre l'audition et rédiger le PV en matière de vols

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- Les éléments constitutifs des vols
- Les circonstances modifiant l'application de la loi
- Différence vols simples / vols qualifiés
- Types de vols : *modus operandi* particuliers
- Mesures de prévention
- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 23 heures

Circulation**3 Savoir reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangeantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de la verbalisation***L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à protéger les citoyens des chauffeurs imprudents.***Objectifs opérationnels**

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- caractérise le phénomène et les faits en matière d'insécurité routière
- situe la problématique de l'insécurité routière dans le contexte socio-économique et en explique les conséquences
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les dispositions de l'article 1 et 2 de l'AR 1/12/75
- explique la politique de circulation des autorités et du service de police
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les infractions graves
- contrôle la signalisation des travaux en ce qui concerne la sécurité
- règle la circulation d'un carrefour avec aisance et assurance
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les infractions dangereuses pour la circulation et les infractions socialement gênantes, et explique quand l'intervention est nécessaire et indiquée
- rédige correctement, à l'aide des textes de loi, un procès-verbal ordinaire, un procès-verbal d'avertissement, un procès-verbal simplifié et une perception immédiate

Contenu

- Caractéristiques du phénomène et des faits
- Contexte socio-économique et conséquences
- AR 01/12/75
- Politique de circulation des autorités et des services de police
- Les infractions graves
- Les infractions dangereuses et l'agressivité au volant
- Les infractions socialement gênantes
- Signalisation de travaux
- Régler la circulation
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV (PVA, PI, PVS)

Total heures

Min 24 heures

4 Savoir comment intervenir et effectuer les constatations en cas d'intoxications dues à l'alcool ou à la drogue, et/ou d'ivresse au volant

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait comment contrôler légalement et humainement les usagers de la route en matière d'alcool ou de drogues au volant.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique la législation en matière d'imprégnation alcoolique, d'ivresse et de drogues au volant, et schématise les diverses procédures
- explique les circonstances dans lesquelles une prise de sang peut être imposée et différencie les personnes qui peuvent y être soumises
- manipule les appareils utilisés lors du contrôle de l'alcoolémie, prend les mesures appropriées selon le résultat et rédige un PV
- fait passer la batterie de tests standardisés pour la détection de la conduite sous l'influence de stupéfiants, prend les mesures appropriées selon le résultat et rédige un PV
- explique le fonctionnement du test urine

Contenu

- Bases légales
- Prise de sang
- Ethylotest et éthylomètre
- Drogues au volant (notions)
- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au PV
- Test urine

Total heures

Min 11 heures

5 Savoir comment intervenir et effectuer les constatations d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait comment assister les citoyens lors d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles et comment constater cet accident.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- se prépare durant le déplacement vers l'accident
- signale chaque accident de circulation de manière appropriée, à l'aide des moyens mis à sa disposition
- établit, pour n'importe quel accident de circulation, une distinction entre les traces observées dans la perspective de l'enquête ultérieure, et protège ces traces de manière efficace
- distingue, lors de chaque accident de circulation, les parties concernées, et fait circuler les curieux d'une manière appropriée
- évalue, lors d'un accident de circulation, les circonstances dans lesquelles des mesures particulières s'imposent pour poursuivre les constatations en toute sécurité, et fait appel aux personnes et aux services qui disposent du matériel approprié
- évalue en toutes circonstances si les véhicules doivent être déplacés, et les marque avant le déplacement

- remplit ses obligations humanitaires lors d'un accident de la route, et fait appel en toutes circonstances aux services de secours exigés
- prévient le parquet lors d'un accident de la route avec blessés
- établit les cas dans lesquels la procédure de règlement direct (RDR) est d'application, et applique et mène à bien cette procédure
- effectue sur les lieux d'un accident de la route toutes les constatations et actes nécessaires et propres au premier et au second verbalisant
- explique les circonstances dans lesquelles il ya délit de fuite, et les réactions à adopter
- prend les premières mesures en cas d'accident avec présence d'animaux
- prend les premières mesures en cas d'accident avec présence d'objets de valeur
- réalise un croquis et un dossier photographique destinés à clarifier les constatations
- établit un PV pour chaque intervention avec mention des éléments substantiels du constat d'accident de la route
- rédige les annexes exigées en cas d'accident de la route
- explique la philosophie d'un dossier «endroit de circulation dangereux» et en réalise un dossier
- identifie les autorités et les services compétents en matière de sécurité routière et de fluidité de la circulation, et décrit la manière de leur transmettre des avis

Contenu

- Arrivée sur les lieux, rechercher des premiers renseignements, premières mesures, partage des tâches
- Moyens de signalisation
- Protection des traces, constatations des dégâts
- Identification des parties concernées, témoins et curieux
- Collaboration avec les pompiers et les services de secours
- Evacuation des véhicules impliqués
- Avis au parquet
- Constat Européen d'accident
- Constatations
- Délit de fuite et signalement du véhicule
- Sécuriser et fluidifier la circulation sur les lieux de l'accident
- Accident avec présence d'animaux et d'objets de valeur
- Etablissement d'un dossier photographique
- Spécificités du PV
- Dossier « endroit de circulation dangereux »
- Autorités et services compétents en matière de sécurité routière et de fluidité de la circulation

Total heures

Min 25 heures

MODULE 9 : L'APPROCHE DES SITUATIONS SPECIFIQUES (MIN 12 HEURES)**1 Savoir comment intervenir et effectuer les constatations relatives à un incendie**

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait comment aider à sauver les personnes et/ou les biens d'un incendie et comment contribuer au maximum à l'arrestation de l'(des) auteur(s) d'un incendie criminel.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- différencie les éléments constitutifs en matière d'incendie criminel et commente les circonstances de nature à modifier l'application de la loi
- décrit quelles sont les premières mesures urgentes à effectuer sur les lieux d'un incendie
- décrit comment rédiger un PV en matière d'incendie
- cite les cas dans lesquels il doit contacter d'autres services (parquet...)

Contenu

- Les éléments constitutifs des incendies
- Les circonstances modifiant l'application de la loi
- Premières mesures (sauver des personnes et/ou des biens)
- Spécificités du PV
- Contacter d'autres services

Total heures

Min 4 heures

2 Savoir comment protéger un objectif potentiel

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait contribuer à éviter un attentat sur un objectif potentiel.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- explique les principes généraux de protection d'un objectif potentiel
- analyse la situation au préalable et en profondeur, et d'après cette analyse, prend les décisions correctes afin d'exécuter la mission
- explique les directives d'escorte de fond

Contenu

- Principes généraux de protection d'un objectif potentiel
- Evaluation du risque et de la mission
- Directives d'escorte de fond

Total heures

Min 4 heures

3 Savoir comment intervenir et effectuer les constatations lors d'un suicide

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire sait comment intervenir discrètement lors d'un suicide et comment prévenir aussi vite que possible les autorités et services compétents.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- décrit quelles sont les premières mesures à effectuer sur place lors d'un suicide
- décrit comment accueillir et orienter la famille et les parents proches
- décrit comment constater, faire un croquis, élaborer un dossier photographique et rédiger un PV lors d'un suicide

Contenu

- Premières mesures
- Accueil et orientation de la famille et des parents proches
- Spécificités relatives :
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ Au croquis
 - ✓ Au dossier photographique
 - ✓ Au PV

Total heures

Min 4 heures

STAGE D'OBSERVATION PARTICIPATIVE (100 heures)

1 Observer les activités policières élémentaires dans la vie quotidienne du policier qui ont été enseignées dans une école de police, et les mettre en pratique sous la guidance d'un mentor

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire travaille en équipe avec son mentor qui l'aidera à observer et à mettre en pratique les attitudes, les aptitudes et les connaissances acquises jusque là, dans la vie policière de tous les jours.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- visite un palais de justice, un Dir Co et un Dir Jud
- utilise les postes radio en vigueur dans les services de police
- se déplace aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire
- observe l'accueil des victimes
- prend contact avec un assistant de police, un assistant social et un assistant du parquet
- consulte les PV de l'unité de stage
- utilise les programmes informatiques policiers pour la consultation d'informations
- acte l'audition d'une personne
- contrôle et fouille une personne et un véhicule
- effectue une fouille de bâtiment avec ou sans mandat de perquisition

Contenu

- Visite d'un palais de justice, d'un Dir Co et d'un Dir Jud
- Les postes radio
- Véhicule prioritaire
- Accueil des victimes
- Assistant de police, assistant social et assistant du parquet
- PV
- Programmes informatiques policiers
- Audition
- Contrôle et fouille d'une personne
- Contrôle et fouille d'un véhicule
- Fouille d'un bâtiment

2 En équipe et sous la conduite d'un mentor, appliquer dans la vie policière quotidienne les connaissances, aptitudes et attitudes acquises au sein de l'école de police

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire s'exerce sous la conduite d'un mentor dans les fonctionnalités les plus importantes de la fonction de police de base.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- participe aux tâches relatives à la fonction «travail de quartier»
- participe aux tâches relatives à la fonction «intervention»
- participe aux tâches relatives à la fonction «accueil»
- participe aux tâches relatives à la fonction «recherche/enquête locale»
- participe aux tâches relatives à la fonction «projets locaux»

Contenu

- Travail de quartier
- Intervention
- Accueil
- Recherche / enquête locale
- Projets locaux

MODULE A : ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE ET MENTAL (MIN 30 - MAX 40 heures)

1 Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire est sensibilisé à l'importance d'entretenir sa condition physique générale.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- coopère au développement d'un plan d'action individuel destiné à améliorer sa condition physique générale
- participe activement aux séances d'entraînement générales

Contenu

- Attentes mutuelles
- Techniques et disciplines générales

Total heures

Min 14 heures

2 Développer et entretenir une bonne condition physique fonctionnelle dans le but d'assurer les tâches policières avec efficience

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire développe sa condition physique dans le but de remplir efficacement ses missions.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- motive la nécessité d'une bonne condition physique de base pour pouvoir faire face aux situations professionnelles qu'il rencontrera dans l'exécution de ses missions
- participe activement aux séances d'entraînement fonctionnelles

Contenu

- Nécessité pour les missions
- Techniques et disciplines fonctionnelles

Total heures

Min 12 heures

3 Pouvoir utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à gérer son stress

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- distingue les différents états de stress et les symptômes qui en découlent
- différencie les stades pouvant faire suite à un événement traumatisant et identifie les services à contacter à ce sujet
- exécute et maîtrise les différentes techniques de gestion de stress

Contenu

- Etats de stress
- Signaux :
 - ✓ Physiques
 - ✓ Psychologiques
 - ✓ Comportementaux
- Gestion de stress post-traumatique
- Techniques de gestion de stress

Total heures

Min 4 heures

MODULE B : MAITRISE DE LA VIOLENCE (min 45 – max 60 heures)

1 Posséder une vue claire de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire est sensibilisé à l'utilisation proportionnelle de la violence policière.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- est convaincu dans une situation de danger que le rôle du policier est éloigné de celui qui lui est montré dans la fiction (cinéma et télévision)
- formule et motive les différentes formes policières de recours à la force, ainsi que leurs conséquences
- explique les principes de base en matière de gestion de la violence (bases légales, opportunité, progressivité, proportionnalité, effet de non-escalade)
- explique les principes tactiques en matière de gestion de la violence (finalité de la mission, évaluation, contexte, indicateurs, plan d'action, travail en équipe, communication...)

Contenu

- Principes de base en matière de gestion de la violence
- Principes tactiques en matière de gestion de la violence
- Différence fiction et réalité
- Notions de violence et de contrainte

Total heures

Min 2 heures

2 Pouvoir gérer verbalement une situation de danger potentielle

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire essaie de solutionner d'abord toutes situations de danger potentiel verbalement.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- utilise les techniques de persuasion afin d'amener quelqu'un à dialoguer dans une situation de danger potentielle
- négocie et effectue la médiation avec la ou les partie(s) concernée(s) afin de réduire les tensions dans une situation de danger potentielle

Contenu

- Techniques de persuasion
- Négociation
- Médiation

Total heures

Min 6 heures

3 Pouvoir maîtriser les techniques élémentaires de self-défense

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire essaie de gérer par des techniques de self-défense une situation avec violence physique.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- justifie l'emploi des techniques de self-défense dans les différentes situations de danger
- exécute les différentes techniques élémentaires de self-défense enseignées dans des situations de danger

Contenu

- Justification de l'emploi
- Techniques élémentaires de self-défense

Total heures

Min 10 heures

4 Pouvoir maîtriser autant que possible les moyens de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à maîtriser de manière efficace les moyens de contrainte mis à sa disposition.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- différencie les moyens de contrainte (matraque, pepper-spray, arme à feu de poing)
- porte, conserve, entretient et utilise les moyens de contrainte mis à sa disposition en suivant les obligations légales
- estime les conséquences et les dangers possibles d'une balle tirée par ses armes de service
- effectue des exercices de simulation de situations de violence avec ou sans protection
- se déplace de manière sécurisante, efficace et rapide avec des moyens de contrainte, et cela, en toutes circonstances et en liaison avec l'équipe

Contenu

- Types de moyens de contrainte (armes à feu, matraques, pepperspray,...)
- Port
- Conservation
- Entretien
- Emploi
- Conséquences et dangers d'une balle tirée (balistique)
- Simulations
- Les déplacements en équipe

Total heures

Min 15 heures

5 Pouvoir évaluer quelques situations de danger les plus courantes et prendre les décisions qui contribuent à la maîtrise efficace de ces situations

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à protéger les autres et soi-même dans les situations de danger les plus courantes.

Objectifs opérationnels

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :

- perçoit les indicateurs de danger de la situation présentée
- analyse sa mission et adapte son évaluation initiale en fonction de l'information situationnelle
- exécute en équipe son plan d'action

Contenu

- Indicateurs de danger
- Schéma d'évaluation
- Plan d'action

Total heures

Min 12 heures

MODULE C : DEUXIÈME LANGUE (25 heures)

Le module de formation C n'est pas évalué et n'entre donc pas en ligne de compte pour déterminer le résultat final.

1 Améliorer la maîtrise écrite et orale de la deuxième langue

L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire apprend à s'exprimer clairement dans la deuxième langue par écrit et verbalement

Objectifs opérationnels

- L'aspirant inspecteur principal et l'aspirant commissaire :
- choisit les mots justes et les orthographie correctement
 - construit des phrases grammaticalement exactes
 - rédige clairement un texte descriptif, narratif et argumentatif
 - s'exprime clairement à l'oral

Contenu

- Expression écrite :
 - ✓ Grammaire
 - ✓ Orthographe
 - ✓ Syntaxe
 - ✓ Vocabulaire
 - ✓ Style
 - ✓ Texte descriptif
 - ✓ Texte narratif
 - ✓ Texte argumentatif
 - ✓ Synthétiser
- Expression orale :
 - ✓ Elocution
 - ✓ Communication
 - ✓ Exposé
 - ✓ Synthétiser

Total heures

25 heures

La formation deuxième langue prépare l'aspirant pour l'examen deuxième langue organisé par le SELOR.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 21 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation préparatoire cadre moyen - cadre officier (*)
Cotes du travail journalier

Concerne : Centre de formation
 NOM, Prénom
 N° d'identification

Cycle de formation

		Cote globale	Coéfficient	Résultat
Volet I	Module 2	/100	4	0 /400
	Module 3	/100	2	0 /200
Volet II	Module 4	/100	1	0 /100
	Module 5	/100	9	0 /900
Volet III	Module 6	/100	3	0 /300
	Module 7	/100	3	0 /300
	Module 8	/100	4	0 /400
	Module 9	/100	1	0 /100
Module A		/100	2	0 /200
Module B		/100	2	0 /200
Cote finale du travail journalier des volets I, II et III				0 /2700
Cote finale du T.J. module A - entraînement physique et mental				0 /200
Cote finale du T.J. module B - maîtrise de la violence				0 /200

Pris connaissance le ,,,
 l'aspirant

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
 A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
 M. VERWILGHEN

Annexe 22 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

Date

Formation préparatoire cadre moyen - cadre officier (*) - Résultat final

Concerne : Centre de formation
NOM, Prénom
N° d'identification

Cycle de formation

Cote	Coéfficient	Résultat	Minimum requis
------	-------------	----------	----------------

Note finale du fonctionnement professionnel			
Par le mentor	/400		
Par le formateur	/400		
Total	0	/800	0
	2	/200	120
	60%		

Note finale du travail journalier des volets I, II et III	0	/2700	0
	1,5	/150	0

Note finale du T.J. entraînement physique et mental	0	/200	0
	1	/100	0

Note finale du T.J. maîtrise de la violence	0	/200	0
	1	/100	0

Examen final			
Examen écrit			
Théorie			
Etude de cas pratique			
Total	/300		
Examen oral			
Epreuve pratique			
Parcours fonctionnel			
Jeu de rôle			
Total	/300		
Note de l'examen final	0	/1000	0
	4,5	/450	270
	60%		

Appréciation globale	0	/1000	600
	60%		

L'aspirant a réussi - n'a pas réussi la formation de base (*)

Pris connaissance le „ „
l'aspirant

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 23 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

PRIVE**Fiche de fonctionnement**

Date

Cycle de formation

Concerne : Centre de formation

NOM, Prénom

N° d'identification

Motif :

1° Caractéristiques personnelles		--	-		+	++
1	Probité - intégrité					
2	Discrétion					
3	Objectivité - impartialité - jugement - ouverture d'esprit					
4	Formation et expression des opinions - assertivité - fermeté de caractère					
5	Capacité à favoriser un climat de travail positif					
6	Orientation vers le bénéficiaire du service (externe et interne)					
7	Sens de la mesure - usage réfléchi et modéré des pouvoirs conférés					
8	Maîtrise de soi - sang-froid - gestion du stress					
9	Ordre - méthode - ponctualité - respect des délais					
10	Loyauté - exécution correcte des directives					
11	Education - politesse - entegent - tact					
12	Présentation					
Commentaires éventuels - motivation						
2° Capacités professionnelles		--	-		+	++
13	Connaissances professionnelles					
14	Savoir-faire technique					
15	Capacité d'engagement physique					
16	Expression écrite : clarté - correction - esprit de synthèse					
17	Expression orale : clarté - correction					
Commentaires éventuels - motivation						
3° Prestations		--	-		+	++
18	Sens des responsabilités					
19	Disponibilité pour le service					
20	Quantité de travail utile presté - niveau d'énergie, d'activité					
21	Qualité du service presté - conscience professionnelle					
22	Initiative - créativité					
23	Autonomie					
Commentaires éventuels - motivation						
5° Potentiel		--	-		+	++
34	Volonté de progrès - persévérance					
35	Aptitude au changement - capacité d'adaptation					
36	Potentiel de progrès					
37	Aptitude à assumer des tâches plus complexes					
Commentaires éventuels - motivation						

PRIVE

PRIVE**Auto-évaluation**

Fait le ...

Signatures :

l'aspirant

l'évaluateur

Constatations

Par :

NOM

Fonction

Pris connaissance le ...

Signatures :

l'aspirant

l'évaluateur

Actions à entreprendre déterminées conjointement

D'accord, le ...

Signatures :

l'aspirant

l'évaluateur

PRIVE

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

Annexe 24 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

PRIVE
Fonctionnement professionnel

Concerné : Centre de formation :
NOM, Prénom :
N° d'identification :

Cycle de formation :

Date :

Motif de l'évaluation :

--	-	+	++
----	---	---	----

1° Caractéristiques personnelles				Motivation (obligatoire si "-" ou "-") et/ou commentaires
1	Probité - intégrité			
2	Discretion			
3	Objectivité - impartialité - jugement - ouverture d'esprit			
4	Formation et expression des opinions - assertivité - fermeté de caractère			
5	Capacité à favoriser un climat de travail positif			
6	Orientaion vers le bénéficiaire du service (externe et interne)			
7	Sens de la mesure - usage réfléchi et modéré des pouvoirs conférés			
8	Maîtrise de soi - sang-froid - gestion du stress			
9	Ordre - méthode - ponctualité - respect des délais			
10	Loyauté - exécution correcte des directives			
11	Educator - politesse - entourage - tact			
12	Présentation			
EVALUATION			/100	

2° Capacités professionnelles				Motivation (obligatoire si "-" ou "-") et/ou commentaires
13	Connaissances professionnelles			
14	Savoir-faire technique			
15	Capacité d'engagement physique			
16	Expression écrite - clarté - correction - esprit de synthèse			
17	Expression orale - clarté - correction			
EVALUATION			/100	

3° Prestations				Motivation (obligatoire si "-" ou "-") et/ou commentaires
18	Sens des responsabilités			
19	Disponibilité pour le service			
20	Quantité de travail utile presté - niveau d'énergie, d'activité			
21	Qualité du service presté - conscience professionnelle			
22	Initiative - créativité			
23	Autonomie			
EVALUATION			/100	

5° Potentiel				Motivation (obligatoire si "-" ou "-") et/ou commentaires
34	Volonté de progrès - persévérance			
35	Aptitude au changement - capacité d'adaptation			
36	Potentiel de progrès			
37	Aptitude à assumer des tâches plus complexes			
EVALUATION			/100	

COTE GLOBALE	/400	/100	Minimum requis = 60%
--------------	------	------	----------------------

PRIVE

PRIVE

Commentaires complémentaires éventuels - voir annexe (*)	le 1° évaluateur
Pris connaissance le ... Pour accord (*) Pas d'accord, mémoire suit (*) Signatures : l'aspirant	
Commentaires complémentaires éventuels - voir annexe (*)	le 2° évaluateur
Pris connaissance le ... Signatures : l'aspirant	

(*) Biffer la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN