

MONITEUR BELGE

BELGISCH STAATSBLAD

Publication conforme aux articles 472 à 478 de la loi-programme du 24 décembre 2002, modifiés par les articles 4 à 8 de la loi portant des dispositions diverses du 20 juillet 2005.

Le *Moniteur belge* peut être consulté à l'adresse :
www.moniteur.be

Direction du Moniteur belge, rue de Louvain 40-42,
1000 Bruxelles - Conseiller : A. Van Damme

Numéro tél. gratuit : 0800-98 809

179e ANNEE



N. 34

Publicatie overeenkomstig artikelen 472 tot 478 van de programmawet van 24 december 2002, gewijzigd door de artikelen 4 tot en met 8 van de wet houdende diverse bepalingen van 20 juli 2005.

Dit *Belgisch Staatsblad* kan geconsulteerd worden op :
www.staatsblad.be

Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Leuvenseweg 40-42,
1000 Brussel - Adviseur : A. Van Damme

Gratis tel. nummer : 0800-98 809

179e JAARGANG

JEUDI 29 JANVIER 2009
PREMIERE EDITION

DONDERDAG 29 JANUARI 2009
EERSTE EDITIE

Le Moniteur belge du 28 janvier 2009 comporte deux éditions, qui portent les numéros 32 et 33.

Het Belgisch Staatsblad van 28 januari 2009 bevat twee uitgaven, met als volgnummers 32 en 33.

SOMMAIRE

Lois, décrets, ordonnances et règlements

Service public fédéral Intérieur et Service public fédéral Justice

17 DECEMBRE 2008. — Arrêté ministériel portant modification de 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, p. 6482.

INHOUD

Wetten, decreten, ordonnanties en verordeningen

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken en Federale Overheidsdienst Justitie

17 DECEMBER 2008. — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten, bl. 6482.

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

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR ET SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

F. 2009 — 299 (2009 — 73)

[C — 2009/00041]

(Cet arrêté remplace celui paru au Moniteur belge du 14 janvier 2009, première édition, acte n° 2008/00333.)

17 DECEMBRE 2008. — Arrêté ministériel portant modification de 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 et le Ministre de la Justice,

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, notamment les articles 121, 142^{ter} et 142^{sexies};

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, et 47, remplacés par l'arrêté royal du 20 décembre 2007;

Vu l'arrêté royal du 20 décembre 2007 portant modification 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, notamment l'article 13;

Vu 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, notamment les articles 10, 20, 29, 30 et les annexes 1^{re}, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 20, 21, 22, 23 et 24;

Vu les protocoles n° 142 du 11 avril 2005 et n° 196/2 du 30 mai 2007 du comité de négociation pour les services de police;

Vu les avis de l'Inspecteur général des Finances, donnés le 22 février 2005 et le 19 avril 2007;

Vu l'avis du Conseil consultatif des Bourgmestres, donné le 26 juin 2007;

Vu l'accord du Ministre du Budget du 31 août 2005 et du 25 septembre 2007;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique du 9 juin 2005 et du 11 juin 2007;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 44.025/2, donné le 11 février 2008 en application des articles 3, § 1^{er} et 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat,

Arrête :

Article 1^{er}. A l'article 10 de 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, l'alinéa 2 est abrogé.

Art. 2. Dans l'article 20 du même arrêté, les mots « 8 », « 13 » et « 18 » sont supprimés.

Art. 3. Dans l'article 29 du même arrêté, les mots « à l'article 15 » sont remplacés par les mots « aux articles 15 et 29^{undecies} ».

Art. 4. Il est inséré, dans le même arrêté, un chapitre VI^{bis}, comprenant les articles 29^{bis} à 29^{ter}, rédigé comme suit :

« CHAPITRE VI^{bis}. — LES MESURES EDUCATIVES D'ECOLE

Art. 29^{bis}. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires relatives à la discipline et aux mesures d'ordre intérieur applicables aux membres du personnel des services de police, un régime spécifique de mesures éducatives d'école est institué. Il s'applique aux aspirants en formation de base.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN EN FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

N. 2009 — 299 (2009 — 73)

[C — 2009/00041]

(Dit besluit vervangt datgene verschenen in het Belgisch Staatsblad van 14 januari 2009, eerste uitgave, akte nr. 2008/00333.)

17 DECEMBER 2008. — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 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 de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid op de artikelen 121, 142^{ter} en 142^{sexies};

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, en 47, vervangen bij het koninklijk besluit van 20 december 2007;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 december 2007 houdende wijziging 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, inzonderheid op artikel 13;

Gelet op het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten, inzonderheid op de artikelen 10, 20, 29, 30 en de bijlagen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 20, 21, 22, 23 en 24;

Gelet op de protocollen nr. 142 van 11 april 2005 en nr. 196/2 van 30 mei 2007 van het onderhandelingscomité voor de politiediensten;

Gelet op de adviezen van de Inspecteur-generaal van Financiën, gegeven op 22 februari 2005 en op 19 april 2007;

Gelet op het advies van de Adviesraad van Burgemeesters, gegeven op 26 juni 2007;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 31 augustus 2005 en 25 september 2007;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Ambtenarenzaken van 9 juni 2005 en 11 juni 2007;

Gelet op het advies van de Raad van State nr. 44.025/2, gegeven op 11 februari 2008, met toepassing van de artikelen 3, § 1 en 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State,

Besluit :

Artikel 1. In artikel 10 van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten wordt het tweede lid opgeheven.

Art. 2. In artikel 20 van hetzelfde besluit vervallen de woorden « 8 », « 13 » en « 18 ».

Art. 3. In artikel 29 van hetzelfde besluit worden de woorden « in artikel 15 » vervangen door de woorden « in de artikelen 15 en 29^{undecies} ».

Art. 4. In hetzelfde besluit wordt een hoofdstuk VI^{bis} ingevoegd, die de artikelen 29^{bis} tot 29^{ter} omvat, luidende :

« HOOFDSTUK VI^{bis}. — DE EDUCATIEVE SCHOOLMAATREGELEN

Art. 29^{bis}. Onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de tucht en de maatregelen van inwendige orde die van toepassing zijn op de personeelsleden van de politiediensten, wordt er een specifiek stelsel van educatieve schoolmaatregelen ingesteld dat van toepassing is op de aspiranten in de basisopleiding.

La mesure éducative d'école ne peut donner lieu à l'attribution d'une cote intervenant pour le résultat des études.

Art. 29^{ter}. § 1^{er}. Les mesures éducatives d'école que le directeur d'école, ou la personne qu'il désigne, peut prononcer à l'égard d'un aspirant sont les suivantes :

- 1° une activité supplémentaire écrite de formation;
- 2° une activité supplémentaire pratique de formation;
- 3° une tâche particulière en rapport avec le manquement constaté;
- 4° une ou plusieurs heure(s) de cours de rattrapage obligatoire(s), pendant les jours ordinaires de cours, entre 7 heures et 20 heures, avec un maximum de 5 heures par semaine;
- 5° un ou plusieurs test(s) supplémentaire(s) obligatoire(s), pendant les jours ordinaires de cours, entre 7 heures et 20 heures, avec un maximum de 5 heures par semaine;
- 6° l'exclusion de l'activité de formation en cours;
- 7° la notification d'une note de remarques à verser au dossier d'école;

8° l'exclusion temporaire, pour un maximum de 5 jours ouvrables consécutifs, d'un(e) ou de plusieurs cours ou activité(s) de formation, à charge, pour l'aspirant concerné de réaliser, pendant ce temps au sein de l'école ou d'un service de la police fédérale ou de la police locale, une activité de formation écrite et/ou pratique et/ou une tâche particulière en rapport avec le manquement constaté;

9° l'exclusion temporaire de l'ensemble des activités de formation ou de l'école de police, pour un maximum de 5 jours ouvrables consécutifs, à charge, pour l'aspirant concerné, de réaliser, pendant ce temps au sein de l'école ou d'un service de la police fédérale ou de la police locale, une activité de formation écrite et/ou pratique et/ou une tâche particulière en rapport avec le manquement constaté.

§ 2. Après l'exclusion visée au § 1^{er}, 6°, 8° et 9°, l'aspirant est responsable du rattrapage du retard pris dans les cours. »

Art. 5. Il est inséré, dans le même arrêté, un chapitre VI^{ter}, comprenant les articles 29^{quater} à 29^{duodecies}, rédigé comme suit :

« CHAPITRE VI^{ter}. — DES PROCEDURES

Section 1^{re}. — Généralités

Art. 29^{quater}. Tous les documents relatifs à la procédure visée dans le présent chapitre sont classés dans le dossier d'école de l'aspirant concerné et peuvent entrer en ligne de compte pour l'évaluation des qualités morales de l'aspirant.

En aucun cas, il ne peut en être fait mention dans le dossier personnel de l'intéressé.

Art. 29^{quinquies}. Toute plainte relative au comportement d'un aspirant fait l'objet d'un rapport de suivi éducatif, dont le modèle est fixé à l'annexe 25, résumant succinctement les faits, déposé auprès du directeur d'école ou auprès de la personne qu'il désigne.

Ce rapport contient, le cas échéant, mention des mesures éventuellement déjà prises ainsi que toute proposition de mesures à prendre.

Art. 29^{sexies}. Le directeur d'école ou la personne qu'il désigne, prend sa décision dans les meilleurs délais. Il notifie sa décision à l'aspirant.

Art. 29^{septies}. La décision du directeur d'école, ou de la personne qu'il désigne, peut être une des suivantes :

- 1° le classement sans suite;
- 2° la prise d'une ou de plusieurs mesures éducatives d'école, visées à l'article 29^{ter}, § 1^{er}, 1° à 9°;
- 3° la proposition d'échec définitif;
- 4° la proposition, à l'autorité disciplinaire ordinaire, d'entamer une procédure disciplinaire.

Section 2. — De la note de remarques

Art. 29^{octies}. La note de remarques visée à l'article 29^{ter}, § 1^{er}, 7°, est adressé par écrit à l'aspirant par le directeur d'école ou par la personne qu'il désigne, afin de l'inviter à modifier son comportement, sa méthode de travail ou d'apprentissage, dans la mesure où ceux-ci peuvent influencer négativement ses résultats d'études ou l'évaluation de ses qualités personnelles.

De educatieve schoolmaatregel kan geen aanleiding geven tot de toekenning van een cijfer dat het studieresultaat beïnvloedt.

Art. 29^{ter}. § 1. De educatieve schoolmaatregelen die de schooldirecteur of de persoon die hij aanwijst, kan toepassen ten aanzien van een aspirant zijn de volgende :

- een bijkomende schriftelijke opleidingsactiviteit;
- een bijkomende praktische opleidingsactiviteit;
- een bijzondere taak in verband met de vastgestelde tekortkoming;
- één of meerdere uren verplichte inhaalcursussen, tijdens de gewone cursusedagen, tussen 7 uur en 20 uur, met een maximum van 5 uur per week;
- één of meerdere verplichte aanvullende testen, tijdens de gewone cursusedagen, tussen 7 uur en 20 uur, met een maximum van 5 uur per week;
- 6° uitsluiting van de lopende opleidingsactiviteit;
- 7° de betekening van een in het schooldossier op te nemen opmerkingsnota;

8° de tijdelijke uitsluiting van de betrokken aspirant van één of meerdere opleidingscursussen of – activiteiten, voor een maximum van 5 opeenvolgende werkdagen, om gedurende die periode in de politie-school of in een dienst van de federale politie of de lokale politie een schriftelijke en/of praktische opleidingsactiviteit en/of een bijzondere taak in verband met de vastgestelde tekortkoming te verrichten;

9° de tijdelijke uitsluiting van de betrokken aspirant van het geheel van de opleidingsactiviteiten of van de politieschool, voor een maximum van 5 opeenvolgende werkdagen, om gedurende die periode in de politieschool of in een dienst van de federale politie of de lokale politie een schriftelijke en/of praktische opleidingsactiviteit en/of een bijzondere taak in verband met de vastgestelde tekortkoming te verrichten.

§ 2. Na afloop van de uitsluiting bedoeld in § 1, 6°, 8° en 9°, is de aspirant verantwoordelijk voor het inhalen van de cursussen. »

Art. 5. In hetzelfde besluit wordt een hoofdstuk VI^{ter} ingevoegd, dat de artikelen 29^{quater} tot 29^{duodecies} omvat, luidende :

« HOOFDSTUK VI^{ter}. — DE PROCEDURES

Afdeling 1. — Algemeenheden

Art. 29^{quater}. Alle documenten met betrekking tot de procedure bedoeld in dit hoofdstuk worden geklasseerd in het schooldossier van de betrokken aspirant en kunnen in aanmerking worden genomen voor de evaluatie van de morele kwaliteiten van de aspirant.

In geen enkel geval, kan er melding van worden gemaakt in het persoonlijk dossier van de betrokkene.

Art. 29^{quinquies}. Elke klacht met betrekking tot het gedrag van een aspirant maakt het voorwerp uit van een educatief opvolgingsrapport, waarvan het model is vastgelegd in bijlage 25. Dat verslag vat de feiten beknopt samen en wordt neergelegd bij de schooldirecteur of bij de persoon die hij aanwijst.

Dat verslag bevat, in voorkomend geval, een vermelding van de eventueel reeds genomen maatregelen alsook elk voorstel van te nemen maatregelen.

Art. 29^{sexies}. De schooldirecteur of de persoon die hij aanwijst, neemt zo spoedig mogelijk een beslissing. Hij brengt die beslissing ter kennis van de aspirant.

Art. 29^{septies}. De beslissing van de schooldirecteur of de persoon die hij aanwijst, kan één van de volgende zijn :

- 1° de klassering zonder gevolg;
- 2° het nemen van één of meerdere educatieve schoolmaatregelen, bedoeld in artikel 29^{ter}, § 1, 1° tot 9°;
- 3° het voorstel tot definitieve afwijzing;
- 4° het voorstel aan de gewone tuchtverheid om een tuchtprocedure op te starten.

Afdeling 2. — Over de opmerkingsnota

Art. 29^{octies}. De opmerkingsnota bedoeld in artikel 29^{ter}, § 1, 7°, wordt, door de schooldirecteur of de persoon die hij aanwijst, schriftelijk aan de aspirant gericht, om hem uit te nodigen zijn gedrag, zijn werk- of studiemethode aan te passen, voorzover deze op negatieve wijze zijn studieresultaten of evaluatie van zijn persoonlijke kwaliteiten kunnen beïnvloeden.

La note de remarques est assortie de recommandations précises d'amélioration du comportement et de l'étude; elle prévoit l'écoulement d'un délai suffisant avant la prise d'autres mesures pour que l'étudiant ait le temps de s'amender.

La note de remarques est notifiée à l'aspirant avant d'être classée, avec ses observations éventuelles, dans son dossier d'école dont les pièces sont inventoriées.

Section 3. — De l'exclusion temporaire

Art. 29*nonies*. Lorsque le directeur d'école ou la personne qu'il désigne envisage de prendre une des mesures visées à l'article 29*ter*, § 1^{er}, 8^o et 9^o, il doit entendre l'aspirant au préalable.

Section 4. — De la proposition d'échec définitif

Art. 29*decies*. La proposition d'échec définitif d'un aspirant est notifiée par le directeur d'école à l'aspirant concerné.

Cette proposition est accompagnée du dossier d'école de l'aspirant. Ce dossier contient, au minimum, un rapport d'au moins un entretien de fonctionnement et un entretien d'évaluation, tels que visés aux articles 12 à 15 y compris.

Art. 29*undecies*. Dans les 7 jours ouvrables qui suivent la notification visée à l'article 29*decies*, l'aspirant peut envoyer au directeur général un mémoire en réponse.

Art. 29*duodecies*. Le directeur général statue, en principe, sur pièces.

Il peut se faire produire tout renseignement supplémentaire auprès de tous les intéressés et/ou convoquer ceux-ci.

L'aspirant peut demander à être préalablement entendu par le directeur général ou son représentant. »

Art. 6. A l'article 30 du même arrêté sont apportées les modifications suivantes :

1^o les mots « agent auxiliaire » sont remplacés par les mots « agent de police »;

2^o les points 8, 13 et 18 sont abrogés;

3^o il est inséré un point 25, rédigé comme suit :

« 25. Modèle de rapport de suivi éducatif. »

Art. 7. Les annexes 1^{re}, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 20, 21, 22, 23 et 24 au même arrêté sont remplacées respectivement par les annexes 1^{re}, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 et 17 au présent arrêté.

Art. 8. Les annexes 8, 13 et 18 du même arrêté sont abrogées.

Art. 9. Une annexe 25, dont le modèle est fixé à l'annexe 18 du présent arrêté, est insérée dans le même arrêté.

Art. 10. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*, à l'exception des articles 1^{er}, 2, 3, 7, 8 et 9 qui produisent leurs effets le 1^{er} février 2007 pour toute formation de base entamée après cette date.

Art. 11. Pour la formation de base du cadre d'officiers, l'arrêté royal du 20 décembre 2007 portant modification 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, produit ses effets le 1^{er} février 2007 pour toute formation de base entamée après cette date, à l'exception des modalités relatives aux modules de formation et aux stages de formation visées à l'article 47, 2^o, de l'arrêté royal du 20 novembre 2001.

Bruxelles, le 17 décembre 2008.

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
P. DEWAELE

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Justice,
J. VANDEURZEN

De opmerkingsnota gaat vergezeld van een aantal precieze aanbevelingen tot verbetering van het gedrag en de studie; zij voorziet een voldoende termijn alvorens het nemen van andere maatregelen opdat de student de tijd zou hebben om zich te verbeteren.

De opmerkingsnota wordt betekend aan de aspirant alvorens die, met de eventuele opmerkingen van de aspirant, te klasseren in zijn schooldossier waarvan de stukken worden geïnventariseerd.

Afdeling 3. — Over de tijdelijke uitsluiting

Art. 29*nonies*. Wanneer de schooldirecteur of de persoon die hij aanwijst overweegt één van de maatregelen bedoeld in artikel 29*ter*, § 1, 8^o en 9^o, te nemen, moet hij de aspirant voorafgaandelijk horen.

Afdeling 4. — Over het voorstel tot definitieve afwijzing

Art. 29*decies*. Het voorstel tot definitieve afwijzing van een aspirant wordt door de schooldirecteur ter kennis gebracht van de betrokken aspirant.

Dit voorstel wordt vergezeld van het schooldossier van de aspirant. Dit dossier bevat minstens een verslag van ten minste een functionerings – en evaluatiegesprek, zoals bedoeld in de artikelen 12 tot en met 15.

Art. 29*undecies*. Binnen de 7 werkdagen die de kennisgeving bedoeld in artikel 29*decies* volgen, kan de aspirant een memorie van antwoord richten aan de directeur-generaal.

Art. 29*duodecies*. De directeur-generaal beslist, in principe, op stukken.

Hij kan zich, door de betrokkenen, alle bijkomende informatie laten bezorgen en/of de betrokkenen bij zich roepen.

De aspirant kan vragen om voorafgaandelijk door de directeur-generaal of zijn vertegenwoordiger gehoord te worden. »

Art. 6. In artikel 30 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1^o de woorden « hulpagent » worden vervangen door de woorden « agent van politie »;

2^o de punten 8, 13 en 18 worden opgeheven;

3^o een punt 25 wordt ingevoegd, luidende :

« 25. Model van educatief opvolgingsrapport. »

Art. 7. De bijlagen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 20, 21, 22, 23 en 24 van hetzelfde besluit worden vervangen door de bijlagen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 en 17 van dit besluit.

Art. 8. De bijlagen 8, 13 en 18 van hetzelfde besluit worden opgeheven.

Art. 9. Een bijlage 25, waarvan het model wordt bepaald in de bijlage 18 van dit besluit, wordt ingevoegd in hetzelfde besluit.

Art. 10. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt met uitzondering van de artikelen 1, 2, 3, 7, 8 en 9 die uitwerking hebben met ingang van 1 februari 2007 voor alle basisopleidingen die aanvangen na die datum.

Art. 11. Voor wat de basisopleiding van het officierskader betreft, heeft het koninklijk besluit van 20 december 2007 houdende wijziging 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, uitwerking met ingang van 1 februari 2007 voor alle basisopleidingen die aanvangen na die datum, met uitzondering van de modaliteiten betreffende de opleidingsmodules en de opleidingsstages bedoeld in artikel 47, 2^o, van het koninklijk besluit van 20 november 2001.

Brussel, 17 december 2008.

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
P. DEWAELE

De Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie,
J. VANDEURZEN

Bijlage 1 bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de opleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Bijlage 1 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

COMPETENTIEPROFIEL VOOR DE AGENT 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.
- De bevoegdheden van het **lokale** bestuurlijke niveau kennen.
- Identificeren van het concept "**politiefunctie**".
- Identificeren van de **opdrachten** van de geïntegreerde politiedienst, 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 **sociale basisvaardigheden** noodzakelijk om een functie uit te oefenen waarbij men contact heeft met de bevolking, collega's, meerderen en overheden in situaties van toezicht, samenwerking of conflict en met bijzondere aandacht voor de multiculturele dimensie.
- Raadplegen van de **bronnen** die nodig zijn voor de uitoefening van de politietaken
- De schriftelijke en mondelinge **taalvaardigheid** in de eerste landstaal verbeteren.
- De elementaire basis van de **tweede landstaal** 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 agent van politie durft en wil handelen, beslissingen neemt, assertief is, zin voor initiatief toont en terughoudendheid vermijdt.
 - ✓ **Emotionele stabiliteit** zodat de agent van politie zich kan beheersen, emotionele impulsen kan onderdrukken, niet agressief wordt in stresssituaties en zijn emotioneel incasseringsvermogen vergroot.
 - ✓ **Verantwoordelijkheidszin** zodat de agent van politie plichtsbewust handelt volgens de sociale en morele normen, integer is, eerlijk is, eenmaal begonnen handelingen doorzet, ook onder moeilijke omstandigheden, en blijk geeft van zelfdiscipline.
 - ✓ **Zelfvertrouwen** zodat de agent van politie zelfachting heeft, een positief oordeel heeft over zichzelf, zichzelf niet geringschat en bijgevolg weerbaar is tegen kritiek.
 - ✓ **Flexibiliteit** zodat de agent van politie 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 agent van politie 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 agent van politie zich in om het even welk gezelschap kan begeven.
- ✓ **Inlevingsvermogen** zodat de agent van politie zich in andermans plaats kan stellen, zich inspannt om anderen te begrijpen en hun emoties te begrijpen.
- ✓ **Samenwerkingszin** zodat de agent van politie, als gelijke, met anderen kan samenwerken, ploeggeest bezit en loyaal is.
- ✓ **Autonomie** zodat de agent van politie bereid is om zijn competenties op permanente wijze en uit eigen beweging, te actualiseren en te verbeteren.
- ✓ Een **correcte en beleefde houding** zodat de agent van politie alle mensen in alle omstandigheden met tact kan bejegenen.
- ✓ Een houding van **dienstverlening** ten aanzien van alle burgers en overheden zodat de agent van politie getuigt van dienstbaarheid.
- ✓ Een **democratische ingesteldheid** zodat de agent van politie 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 agent van politie 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, strafwetboek, wetboek van strafvordering, wet op de voorlopige hechtenis, gemeentelijke besluiten, verkeerswetgeving, ...) waarin de specifieke politionele taken zich situeren.

2.2 Vaardigheden (Kunnen)

- **Processen-verbaal**, verslagen, gerechtelijke en administratieve documenten in relatie tot zijn taken opstellen.
- Preventief toezicht en **controles** uitvoeren.
- Verzamelen van **informatie**.
- Een **verklaring** noteren.
- Een veiligheids- en bestuurlijke **fouille** uitvoeren.
- **Inbreuken** identificeren, tussenkomen en **vaststellingen** doen voor de misdrijven op het vlak van verkeer en enkele bijzondere wetten waarvoor de agent van politie bevoegd is.
- Een kwaliteitsvolle relatie met de bevolking onderhouden in het raam van **gemeenschapsgerichte politiezorg** en de factoren inzake onveiligheid identificeren in een politiezone
- De nodige **praktische bijstand** verlenen in geval van :
 - Slachtofferhulp en eerste hulp bij ongevallen ;
 - Onderzoeken en opzoeken ;
 - Doorzoeking van gebouwen en van een plaats ;
 - Inbeslagneming ;
 - Vrijheidsberoving
- In een situatie van heterdaad de **eerste en dringende maatregelen** treffen.

3. TECHNISCHE POLITIONELE COMPETENTIES

3.1 Vaardigheden (Kunnen)

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

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
P. DEWAELE

De Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie,
J. VANDEURZEN

Annexe 1^{re} à l'arrêté ministériel du 17 décembre 2008 portant modification de 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

Annexe 1^{re} 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

PROFIL DE COMPÉTENCES DE L'AGENT DE POLICE EN FIN DE FORMATION DE BASE

1. COMPÉTENCES POLICIÈRES GÉNÉRALES

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.
- Connaître les compétences du niveau administratif **local**.
- 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 de surveillance, de collaboration ou de conflit, avec une attention particulière pour la dimension multiculturelle.
- Consulter les **sources** nécessaires à l'exercice des tâches policières.
- Améliorer la **maîtrise** écrite et orale de la **première langue**.
- Maîtriser les bases élémentaires de la **seconde 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'agent 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'agent de police sache se maîtriser, soit capable de contrôler ses pulsions 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'agent 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'agent 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'agent 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'agent de police soit disposé à la réflexion quant à son propre comportement, se rende compte de ses propres

agissements et les remet en question, et ait une bonne connaissance de soi.

- ✓ **La sociabilité et l'affiliation** de telle sorte que l'agent de police puisse se comporter en n'importe quelle compagnie.
- ✓ **L'empathie** de telle sorte que l'agent de police puisse se mettre à la place des autres, consente des efforts pour les comprendre ainsi que leurs émotions.
- ✓ **L'esprit de collaboration** de telle sorte que l'agent 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'agent 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'agent 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'agent de police témoigne d'une volonté d'aide.
- ✓ **Un état d'esprit démocratique** de telle sorte que l'agent de police respecte les droits et libertés individuels de tous les citoyens, n'opère aucune discrimination sur la 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'agent 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'autoformation** en consultant continuellement diverses sources d'information.

2. COMPÉTENCES POLICIÈRES SPÉCIFIQUES

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, législation routière, ...) dans lequel les tâches policières spécifiques se situent.

2.2 Aptitudes (Savoir-faire)

- 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**.
- Rassembler de l'**information**.
- Noter une **déclaration**.
- Effectuer une **fouille** de sécurité et administrative.
- Identifier les **infractions**; intervenir et effectuer les **constatations** relatives aux infractions en matière de circulation et à propos de quelques lois spéciales pour lesquelles l'agent de police est compétent.
- Entretien d'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.
- Procurer une **aide pratique et utile** en cas de :
 - Aide aux victimes et les premiers soins lors d'accidents
 - Enquêtes et recherches
 - Fouille d'immeubles et visite des lieux
 - Saisie
 - Privation de liberté
- Prendre les **premières mesures** en situation de flagrant délit

3. COMPÉTENCES POLICIÈRES TECHNIQUES

3.1 Aptitudes (Savoir-faire)

- Dactylographier et utiliser un **P.C.** ainsi que les **systèmes informatiques policiers**.
- Se déplacer aisément et en toute sécurité avec un **véhicule de service**.
- 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 17 décembre 2008 portant modification de 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 Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
P. DEWAELE

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Justice,
J. VANDEURZEN

Bijlage 2 bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Bijlage 2 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Basisopleiding agent van politie

PROGRAMMA

MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE ASPIRANT IN EEN POLITIESCHOOL		minimum 10 uren
1	Zich integreren in een politieschool	
2	Zijn tijd beheren	
3	Een efficiënte leer- en werkmethode ontwikkelen	
MODULE 2 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE POLITIE IN ONZE SAMENLEVING		minimum 34 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, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE KADERS IN DE GEÏNTEGREERDE POLITIE		minimum 22 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	De bevoegdheden van agent van politie kennen om zich zo goed mogelijk te integreren in de politiedienst	
MODULE 4 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG		minimum 28 uren
1	De werking van een lokale democratie kennen	
2	Doordringen zijn van de visie van gemeenschapsgerichte politiezorg	
3	Ontwikkelen van een aantal sociale basisvaardigheden noodzakelijk om contact te nemen, te communiceren en tussen te komen bij een geschil	
GEWENNINGSSTAGE		minimum 24 uren
1	Zich vertrouwd maken met de dagelijkse en praktische werking van diverse diensten van de lokale politie	
MODULE 5 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES		minimum 20 uren
1	Een PC bedienen	
2	De radioposten in gebruik bij de politiediensten bedienen	
3	Zich met een prioritair voertuig verplaatsen op een veilige en vlotte manier	
4	De fototoestellen in gebruik bij de politiediensten gebruiken	
5	De basisbeschermingsmiddelen gebruiken en preventiemaatregelen toepassen	

MODULE 6 : INITIATIE IN DE PRIMAIRE POLITIELE PROCESSEN minimum 92 uren

- 1 Onthalen, opvangen en antwoorden op vragen van bijstand
- 2 Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten opstellen.
- 3 Een verklaring van een persoon afnemen.
- 4 Eerste en dringende maatregelen nemen en de vaststellingen doen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven en op heterdaad.
- 5 De identiteit van een persoon opnemen.
- 6 Bijstand verlenen bij :
 - controle van één of meerdere personen
 - fouille van een persoon
 - vrijheidsberoving
 - opnemen van identificatiegegevens van een voertuig
 - georganiseerde controle van een voertuig en zijn passagiers
 - doorzoeking van een gebouw
 - doorzoeking van een transportmiddel langs de weg, een spoorweg of een waterweg
 - inbeslagname
 - bestuurlijke politie en bijzondere politieoperaties
- 7 Immuniteten en voorrechten

MODULE 7 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN minimum 100 uren

- 1 De algemene aanpak van courante fenomenen situeren
- 2 Gevaarlijke en maatschappijstorende verkeersinbreuken herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is.
- 3 De controle van een voertuig en zijn passagiers uitvoeren
- 4 Tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. alcoholintoxicatie en/of dronkenschap achter het stuur.
- 5 Tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamelijke letsel.
- 6 Tussenkomen in het raam van gemeentelijke administratieve sancties.

MODULE 8 : ACTUALITEITSFENOMENEN minimum 8 uren

- 1 Houding en reacties in het raam van fenomenen van maatschappelijke, gerechtelijke of bestuurlijke aard begrijpen.

MODULE 9 : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING minimum 42 uren

- 1 Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren uit te voeren.
- 2 Ontwikkelen en onderhouden van een functionele goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren te kunnen uitvoeren.
- 3 Gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden.

MODULE 10 : GEWELDBEHEERSING minimum 32 uren

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

MODULE 11 : EERSTE EN TWEEDE TAAL

minimum 50 uren

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

GEÏNTEGREERDE OEFENINGEN

minimum 12 uren

- 1 Optreden in de meest voorkomende typesituaties tijdens geïntegreerde oefeningen.

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES

minimum 80 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.

Modules :

Totaal minimum 450 uren

Stages :

Totaal minimum 104 uren

EINDEXAMEN AGENT VAN POLITIE

MODULE 1 : DE PLAATS EN DE ROL VAN DE ASPIRANT IN EEN POLITIESCHOOL**1 Zich integreren in een politieschool**

De aspirant integreert zich in zijn nieuwe omgeving, de werking van de school en het lerarenkorps.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 politieschool, 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 aspirant
- Afleggen van rekenschap, zich verantwoorden

2 Zijn tijd beheren

De aspirant wordt zich bewust van het belang van de planning van zijn werk.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 verschillende taken volgens belangrijkheid en ordent ze volgens de termijnen waarin hij ze moet realiseren

Inhoud

- Zelfkennis i.v.m. tijdsbeheer
- Interne en externe tijdverslinders
- Prioriteitentechnieken

3 Een efficiënte leer-en werkmethode ontwikkelen

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 opzoekingen te doen en analyseert de gevonden documentatie

Inhoud

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

Gedurende de opleiding kan de aspirant individueel begeleid worden, gestuurd door de pedagogische cel.

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

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 rechterlijke macht in de verschillende niveaus van de Belgische staat
- 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 agent van politie en de inspecteur van politie
- legt de filosofie en de krachtlijnen van de wet op het politieambt uit

Inhoud

- België als samenleving :
 - ✓ Sociologische kenmerken
 - ✓ Politieke kenmerken
 - ✓ Demografische kenmerken
 - ✓ Socio-economische kenmerken
- Organisatie :
 - ✓ Federale staat
 - ✓ Gemeenschappen
 - ✓ Gewesten
 - ✓ Provincies
 - ✓ Gemeenten
- Rechterlijke, wetgevende en uitvoerende macht
- Administratieve rechtscolleges
- Plaats van het politiesysteem in het gerechtelijk systeem en in de Belgische staatsstructuur
- Veiligheid en onveiligheid (oorzaken, fenomenen)
- Rechten en vrijheden van de burgers volgens de grondwet
- Rol van de politie in de samenleving
- Filosofie en krachtlijnen van de wet op het politieambt
- 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

2 Inzicht hebben in de evolutie van de Belgische politiediensten

De aspirant heeft een zicht op de evolutie van de politiediensten in België om de structuur en de organisatie te begrijpen van de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 politiedienst, gestructureerd op twee niveaus

Inhoud

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

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

De aspirant 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 justitie uitoefenen.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 hoven en rechtbanken en hun bevoegdheden
- legt het verloop van de strafvordering en burgerlijke rechtsvordering uit
- identificeert de taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
- identificeert de bestuurlijke en gerechtelijke 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 politiedienst, gestructureerd op twee niveaus als dienstverlening aan de bevolking en de overheden, worden uitgevoerd
- 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 (zoals buurtcomités, portiers, stadswachten, parkwachten, bewakingsdiensten en privé-detectives,...)

Inhoud

- Inleiding tot het recht
- Algemene principes van administratief en publiek recht
- Classificatie van misdrijven en straffen
- De verschillende hoven en rechtbanken
- Het verloop van de strafvordering en burgerlijke rechtsvordering
- Taken van bestuurlijke en gerechtelijke politie
- De bestuurlijke en gerechtelijke overheden
- De verschillende fasen van de strafprocedure
- Elementen die de redenering van de rechter beïnvloeden
- Het dienstenaanbod van de politiediensten
- De federale steundiensten
- De controlediensten
- De andere diensten die activiteiten op het vlak van veiligheid uitoefenen

MODULE 3 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE KADERS IN DE GEÏNTEGREERDE POLITIE

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

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

Doelstellingen

De aspirant :

- legt uit wat politie-ethiek is en hoe deze impact moet hebben op het politiegedrag
- legt de elementen uit van de politiedeontologie zoals beschreven in artikelen 123 t.e.m. 131 van de wet op de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus
- herkent normafwijkend gedrag en kan ermee omgaan
- toont het belang aan van de waarden van de geïntegreerde politie en meer bepaald van de begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme in het politiewerk
- 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 bevoegdheid

Inhoud

- De politie-ethiek
- De politiedeontologie – de deontologische code
- Normafwijkend gedrag
- De waarden van de geïntegreerde politie ; begrippen integriteit, beschikbaarheid, onpartijdigheid, onkreukbaarheid en pluralisme
- Titels IV en V van het Strafwetboek
- De discretionaire bevoegdheid

2 De statutaire en administratieve regels kennen die hem aanbelangen

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

Doelstellingen

De aspirant :

- beschrijft de statutaire regels die van toepassing zijn op de aspiranten en op de leden van het kader van agenten van politie en van het basiskader
- beschrijft het concept en de algemene filosofie van het tuchtstelsel en legt het verband uit met de politionele deontologie
- legt de administratieve en disciplinaire procedures uit en hun respectievelijke uitvoeringsmodaliteiten
- 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 vakorganisaties

Inhoud

- identificeert de beroepsonverenigbaarheden zoals beschreven in de artikelen 134 en 135 van de wet tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus
- kent de meest gangbare formulieren en procedures inzake administratie en logistiek (formulieren F / L...)

Syndicale informatie

De politieschool zal, op hun aanvraag, per erkende syndicale organisatie van de politie een ogenblik voorzien, tijdens hetwelk deze zich kunnen voorstellen aan de aspiranten.

3 De bevoegdheden van agent van politie kennen om zich zo goed mogelijk te kunnen integreren in de politiedienst

De aspirant maakt kennis met de functie die hij/zij zal uitoefenen in een politiedienst

Doelstellingen

De aspirant:

- Legt zijn rol en bevoegdheden uit in het raam van zijn functie in een politiedienst
- Legt de beperkingen en de complementariteiten van zijn opdracht uit in verhouding tot de rol van de inspecteurs van politie
- Kan de wettelijke context terzake aanhalen

Inhoud

- Rol en bevoegdheden
- Beperkingen en complementariteiten van zijn/haar opdracht
- Wettelijke bronnen van deze bevoegdheden

MODULE 4 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG**1 De werking van een lokale democratie kennen**

De aspirant ontdekt de lokale werkomgeving.

Doelstelling

De aspirant :

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

Inhoud

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

2 Doordringen zijn van de visie van gemeenschapsgerichte politiezorg

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

Doelstellingen

De aspirant :

- Legt de context uit van het ontstaan van gemeenschapsgerichte politiezorg
- legt de filosofie, de componenten en de principes van de gemeenschapsgerichte politiezorg uit
- legt de oorzaken uit van objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens van de bevolking
- situeert zijn handelingen in het kader van een veiligheidsplan
- legt de functionaliteiten van de lokale politie uit

Inhoud

- Gemeenschapsgerichte politiezorg (filosofie - componenten - basisteksten)
- Objectieve en subjectieve onveiligheidsgevoelens
- Een zonaal politieplan
- Functionaliteiten van de lokale politie

4 Ontwikkelen van een aantal sociale basisvaardigheden noodzakelijk om contact te nemen, te communiceren en tussen te komen bij een geschil

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 communicatie en samenwerking in ploegverband
- interpreteert op een correcte wijze de cultuureigen invloeden in de communicatie met personen van andere culturen en etnische groepen
- kan op gepaste wijze helpen bij het oplossen van een geschil, door :
 - op een kordate, rustige en opbouwende manier contact te leggen met de partijen met de bedoeling hen te overtuigen om met elkaar te spreken
 - in functie van de verworven informatie, de meest aangewezen bemiddelingstechniek te gebruiken

Inhoud

- Basisprincipes van de communicatie
- Actief luisteren
- Assertiviteit en empathie
- Neen-verkoop
- Argumenteren
- Onthaal in het algemeen
 - ✓ Op het bureau
 - ✓ Aan de telefoon
- Communicatie en samenwerking in ploegverband
- Contact leggen met het publiek en spreken in het openbaar
- Cultuureigen invloeden in communicatie
- Attitudes die een dialoog mogelijk maken
- Overredingstechnieken
- Bemiddelingsgesprek

GEWENNINGSSTAGE**1 Zich vertrouwd maken met de dagelijkse en praktische werking van de diverse functionaliteiten van de lokale politie**

De aspirant 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 lokale politie.

Doelstellingen

De aspirant :

- observeert de verschillende functionaliteiten van de lokale politie
- bezoekt een gerechtshof, de CSD en de GDA
- observeert het onthaal van een persoon

Inhoud

- Observaties in de verschillende functionaliteiten van de lokale politie
- Bezoek aan een gerechtshof, een CSD, een GDA
- Observatie van het onthaal van een persoon

MODULE 5 : TECHNISCHE BASISCOMPETENTIES**1 Een PC bedienen**

De aspirant is vertrouwd met de in gebruik zijnde basissoftware bij de politiedienst.

Doelstellingen

De aspirant :

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

Inhoud

- dactylografie
- basissoftware programma's in gebruik bij de politiedienst

2 De radioposten in gebruik bij de politiediensten bedienen

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 volgens 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 tijdens een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Netwerken
- TETRA
- De radioprocedures
- De radioposten
- Het systeem "ASTRID"end-user"
- DATA-toepassingen

3 Zich met een prioritaire voertuig verplaatsen op een veilige en vlotte manier

De aspirant is vertrouwd met het rijden met een prioritaire voertuig om zo zijn eigen veiligheid en die van anderen te waarborgen.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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
- legt uit wanneer en op welke wijze gereden wordt met een prioritaire voertuig
- neemt zijn verantwoordelijkheid op bij het rijden met een prioritaire voertuig

- legt de algemene principes van narijden en achtervolgen uit m.i.v. grensoverschrijdende achtervolgning

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 voorrangsvuurtuig
- Algemene principes van narijden en achtervolgen (grensoverschrijdende achtervolgning)

4 De fototoestellen in gebruik bij de politiediensten gebruiken

De aspirant is vertrouwd met de in gebruik zijnde fototoestellen bij de politiediensten.

Doelstellingen

- De aspirant :
- kent de situaties waarin foto's moeten genomen worden
 - weet wat absoluut moet gefotografeerd worden
 - raadpleegt de gebruiksaanwijzing van elk fototoestel
 - neemt duidelijke foto's in alle omstandigheden

Inhoud

- Fototoestellen
- Foto's nemen
- De te fotograferen onderwerpen

5 De basisbeschermingsmiddelen gebruiken en preventiemaatregelen toepassen

De aspirant is vertrouwd met de algemeen in gebruik zijnde beschermingsmiddelen bij de politiediensten en inzicht verschaffen in veilig handelen.

Doelstellingen

- De aspirant :
- kan de algemene principes formuleren inzake welzijn en veiligheid op het werk en de rol van de contactpersonen
 - kent de in een politie-entiteit algemeen aanwezige beschermingsmiddelen en hun gebruik
 - beschrijft de algemene principes voor het vermijden van ongevallen, verwondingen en besmettingen
 - citeert de belangrijkste aspecten van zelfmoordpreventie

Inhoud

- welzijn en veiligheid op het werk
- beschermingsmiddelen (beschermingsuistrusting, wegwerphandschoenen en wegwerpoverall, beschermingsbril, gasmasker, beschermingsmasker, kogelwerend vest, ...)
- potentieel gevaar
- potentiële besmetting
- zelfmoordpreventie

MODULE 6 : INITIATIE IN DE PRIMAIRE POLITIELE PROCESSEN**1 Onthalen, opvangen en antwoorden op vragen van bijstand**

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

Doelstellingen

De aspirant :

- identificeert de behoeften van slachtoffers
- onderscheidt de verschillende soorten slachtoffers
- identificeert de voornaamste verwachtingen van een slachtoffer 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 dringende zorgen en de eerste hulp bij ongevallen

Inhoud

- Behoeften van slachtoffers
- Verschillende soorten slachtoffers
- Verwachtingen van slachtoffers inzake informatie
- Rechten en plichten als burger (burgerlijk recht)
- Eerste opvang en crisisopvang
- Hulpverleningsgesprek
- Doorverwijfsfunctie
- Slechtnieuwsmelding
- Basiscursus EHBO

De politieschool kan de nodige omstandigheden creëren teneinde een erkend (Europees) brevet van eerste-hulpverlener te laten bekomen door de aspiranten.

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

De aspirant wordt vertrouwd gemaakt met het gebruik van de middelen voor het opstellen en het registreren van nota's, verslagen, administratieve documenten, gerechtelijke documentatie en processen-verbaal en brengt dit in praktijk gedurende de opleiding.

Doelstellingen

De aspirant :

- onderscheidt de begrippen nota, verslag, administratieve documenten, 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
- stelt een PV op met de essentiële rubrieken en rekening houdend met de vormvereisten
- gebruikt de politie-informaticaprogramma's voor het opstellen van het PV en het voorbehouden van de nummers in het PV-register

Inhoud

- Soorten documenten:
 - ✓ Nota
 - ✓ Verslag
 - ✓ Administratieve documenten
 - ✓ Proces-verbaal
- Wettelijke basis van het PV
- Opportuniteit
- Vormvereisten van het PV
- Essentiële rubrieken van het PV
- Politie-informaticaprogramma's (opstellen PV)

3 Een verklaring van een persoon afnemen

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

Doelstellingen

- De aspirant :
- beschrijft de finaliteit van een verklaring
 - legt de wettelijke en reglementaire voorschriften m.b.t. het verhoor uit
 - noteert op logische en chronologische wijze een verklaring

Inhoud

- Finaliteit
- Wettelijke en reglementaire basis (wet-Franchimont)
- Basistechniek (logica en chronologie)

4 Eerste en dringende maatregelen nemen en de vaststellingen doen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven en in geval van heterdaad

De aspirant heeft een beeld van zijn werk ter plaatse bij veelvoorkomende misdrijven en in geval van heterdaad.

Doelstellingen

- De aspirant :
- legt uit wat heterdaad is in de strikte zin
 - legt het begrip 'openbaar geroep' uit
 - legt een afstapping ter plaatse en de eerste en dringende maatregelen uit
 - verzamelt de getuigen
 - legt de bescherming van sporen en bewijzen uit
 - identificeert personen en voorwerpen
 - houdt een persoon op tot de komst van een politieambtenaar

Inhoud

- Heterdaad in de strikte betekenis en openbaar geroep
- Taken AGP en OGP
- Afstapping ter plaatse/eerste en dringende maatregelen
- Perimeter afbakenen
- Getuigen :
 - ✓ Verzamelen
- Sporen en bewijzen :
 - ✓ Beschermen
- Identificeren :
 - ✓ Personen
 - ✓ Voorwerpen
- Noties over inbeslagneming

5 De identiteit van een persoon opnemen

De aspirant leert de basisprincipes volgens dewelke hij/zij een burger op een wettelijke en menselijke manier kan identificeren.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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
- spreekt een persoon aan voor een identiteitscontrole

Inhoud

- Definities en algemene principes m.b.t. controle
- Legitiem motief van de identiteitscontrole
- Wet op de identiteitskaart
- Identiteitscontrole
- Authenticiteit van de documenten
- Aanspreken / in contact treden

6 Bijstand verlenen bij controle van één of meerdere personen, fouille van een persoon, vrijheidsberoving, opnemen van essentiële gegevens van een voertuig, georganiseerde controle van een voertuig en zijn passagiers, doorzoeking van een gebouw, doorzoeking van een transportmiddel langs de weg, een spoorweg of een waterweg, inbeslagname, bestuurlijke politie en bijzondere politieoperaties.

De aspirant kan praktische bijstand verlenen aan politieambtenaren, officieren van gerechtelijke politie en aan bevoegde personen wanneer hij daartoe verzocht wordt en meer bepaald aan een inspecteur van politie die, al of niet in een georganiseerd dispositief, een doorgevoerde controle uitvoert van personen, voertuigen en gebouwen, die inbeslagnemingen uitvoert, die een vrijheidsberoving uitvoert en die een activiteit uitvoert in het raam van bestuurlijke politie.

Doelstellingen

De aspirant :

- voert een fouille correct en wettelijk uit
- voert de technieken van de vrijheidsberoving uit m.i.v. het aandoen van de handboeien
- doorzoekt een voertuig op een verkeersweg, een spoorweg of een waterweg volgens de opgelegde werkwijze
- kan bijstand verlenen tijdens de uitvoering van een controledispositief
- kan bijstand verlenen en gebruikt technieken en beschermingsmiddelen om een zoeking uit te voeren
- neemt zaken in verzekerde bewaring
- neemt de voorwerpen en dieren bestuurlijk in beslag die een gevaar kunnen betekenen voor het leven en de lichamelijke integriteit van de personen en de veiligheid van goederen, in een voor het publiek toegankelijke plaats volgens de instructies en onder de verantwoordelijkheid van een officier van bestuurlijke politie
- neemt de gepaste houding aan t.o.v. betogers, gewonden en pers

Inhoud

- Fouillerings technieken
- Technieken van vrijheidsberoving (aanbrengen van handboeien)
- Doorzoeken van een voertuig
- Zoekingstechnieken en beschermingsmiddelen voor zoeking in een gebouw
- Technieken van inbeslagname

- Houding t.o.v. betogers, gewonden en pers

7 Immunititeiten en voorrechten

Op basis van hun bijzondere identiteitsdocumenten herkent de aspirant de personen die voorrecht van rechtsmacht of immunititeit genieten en kent de te volgen gedraging bij een tussenkomst tegenover deze personen.

Doelstellingen

De aspirant :

- legt de draagwijdte van nationale immunititeiten uit
- legt de draagwijdte van internationale immunititeiten uit
- legt de betekenis van 'voorrecht van rechtsmacht' uit
- herkent de meest voorkomende bijzondere identiteitsdocumenten inzake immunititeiten
- kent de gedragsregels inzake verkeer en ongevallen
- kent de gedragsregels inzake algemene incidenten en de toegang tot gebouwen

Inhoud

- nationale immunititeiten en documenten : gedragsregels
- internationale immunititeiten en documenten : gedragsregels
- voorrecht van rechtsmacht en documenten : gedragsregels

MODULE 7 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN**1 De algemene aanpak van courante fenomenen situeren**

De aspirant maakt kennis met de wijze waarop de courante fenomenen zullen besproken worden in deze module

Doelstellingen

De aspirant :

- 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

2 Gevaarlijke en maatschappijstorende verkeersinbreuken herkennen en evalueren of verbaliseren nodig is

De aspirant leert hoe burgers te beschermen tegen roekeloze bestuurders.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 verschillende gradaties in de 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
- regelt op een kruispunt het verkeer op een vlotte en veilige manier
- stelt op een correcte wijze, met behulp van de wetteksten een gewoon 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 en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen
- KB 01/12/1975
- Verkeersbeleid van de overheid en de politiediensten
- De gradaties in de overtredingen
- Verkeersgevaarlijke overtredingen en verkeersagressie
- Maatschappijstorende overtredingen
- Verkeersregeling
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV(PWW, OI, VPV)

3 De controle van een voertuig en zijn passagiers uitvoeren

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 wet op het rijbewijs
- zet een controledispositief in ploegverband op
- identificeert de verschillende bevelen om het verkeer te regelen
- doorzoekt een voertuig volgens de opgelegde werkwijze
- voert de verkeerscontrole van de verschillende categorieën van voertuigen uit op basis van de bijzondere wetten verkeer en de technische uitrusting van het voertuig inzake 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
- Legitieme reden van een controle van een voertuig
- Verloop van een verkeerscontrole
- Controle van een weggebruiker op basis van de bijzondere wet rijbewijs
- Controledispositief
- Bevelen verkeersregeling
- Tactisch doorzoeken van een voertuig
- Controle van de verschillende categorieën van voertuigen op basis van de bijzondere wetten verzekering, inschrijving en technische controle
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ PV(PVW, OI, VPV)

4 Tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. alcoholintoxicatie en/of dronkenschap achter het stuur

De aspirant controleert op een wettelijke en menselijke wijze weggebruikers inzake alcoholintoxicatie.

Doelstellingen

De aspirant :

- legt de wetgeving inzake alcoholopname en dronkenschap achter het stuur uit en schematiseert de verschillende procedures
- legt uit in welke omstandigheden een bloedafname kan worden opgelegd 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

Inhoud

- Wettelijke basis
- Bloedafname
- Test-en analysemiddelen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

5 Tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamelijke letsel

De aspirant verleent de burgers bijstand bij een verkeersongeval met stoffelijke schade en/of lichamenlijk letsel en doet de vaststellingen van dit ongeval.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 al dan niet 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 de 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 vóór 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 verkeersongeval met zwaar lichamenlijk letsel of overlijden
- maakt uit in welke gevallen de procedure van de directe regeling (RDR) van toepassing is en kan die procedure 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
- kan de gegevens van een tachograaf in bewaring nemen
- kan op de gepaste manier een ADR-voertuig naderen en de eerste maatregelen nemen
- neemt de eerste maatregelen bij gevallen ladingen op de weg
- 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

Inhoud

- Aankomst ter plaatse, info-winning, eerste maatregelen, taken afspreken
- Signalisatiemateriaal
- Beveiligen en vlot maken van het verkeer op de plaats van het ongeval
- Bescherming van de sporen, vaststelling van de schade
- Identificatie van de betrokken partijen, getuigen en nieuwsgierigen
- Samenwerking met brandweer en hulpdiensten
- Wegtakelen van de betrokken voertuigen
- Verwittiging parket
- Europees Aanrijdingsformulier
- Vaststellingen
- Vluchtmisdrijf, seining van het voertuig
- Ongeval met dieren of waardevolle voorwerpen
- Tachograaf
- ADR
- Gevallen lading op de weg
- Samenstellen van een fotodossier
- Specificiteiten m.b.t. het PV

6 Tussenkomen in het raam van gemeentelijke administratieve sancties

De aspirant kent het bestaan van de meest voorkomende sanctioneerbare situaties in het raam van gemeentelijke administratieve sancties en de aangepaste tussenkomst en procedures.

Doelstellingen

De aspirant :

- kent het begrip 'overlast'
- kent de meest voorkomende sanctioneerbare situaties en deze waarvoor hij bevoegd is
- legt de algemeen gangbare procedure voor gemeentelijke administratieve sancties uit
- neemt de aangepaste maatregelen bij overlastsituaties

Inhoud

- overlast
- gemeentelijke administratieve sancties

MODULE 8 : ACTUALITEITSFENOMENEN**1 Houding en reacties in het raam van fenomenen van maatschappelijke, gerechtelijke of bestuurlijke aard begrijpen**

De aspirant leert de begrippen en achtergrond kennen van actuele fenomenen van het maatschappelijk leven, met een gerechtelijke achtergrond of met een bestuurlijke achtergrond en de houding van de politie met betrekking tot deze fenomenen.

Doelstellingen

De aspirant :

- Legt in eigen bewoordingen het fenomeen en de achtergronden ervan uit
- Beschrijft in eigen woorden de houding van de politie ten aanzien van de fenomenen

Inhoud

- Te bepalen door de politieschool
- Te bepalen door DGS

MODULE 9 : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING**1 Ontwikkelen en onderhouden van een algemene goede lichamelijke conditie om de politietaken naar behoren uit te voeren**

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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

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

De aspirant ontwikkelt zijn lichamelijke conditie om zijn taken naar behoren te kunnen uitvoeren.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 de uit te voeren opdrachten
- Functionele technieken en disciplines

3 Gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden

De aspirant leert zijn stress te beheersen.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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
- Gevolgen van een traumatiserende gebeurtenis
- Technieken van stressbeheersing

MODULE 10 : GEWELDBEHEERSING**1 Een klare kijk hebben op de politionele wetgeving en deontologie inzake gebruik van geweld**

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

Doelstellingen

De aspirant :

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

Inhoud

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

2 Een potentieel gewelddadige situatie verbaal beheersen

De aspirant probeert een potentieel gewelddadige situatie eerst verbaal op te lossen.

Doelstellingen

De aspirant :

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

Inhoud

- Overredingstechnieken
- Onderhandelen
- Bemiddelen

3 Technieken van zelfverdediging beheersen

De aspirant beheerst met zelfverdedigingstechnieken een situatie met fysiek geweld.

Doelstellingen

De aspirant :

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

Inhoud

- Verantwoording gebruik
- Elementaire zelfverdedigingstechnieken

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

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

Doelstellingen

De aspirant :

- onderscheidt de middelen voor geweldbeheersing (pepperspray, ...)
- draagt, bewaart, onderhoudt en gebruikt de middelen voor geweldbeheersing volgens de wettelijke voorschriften
- voert simulatieoefeningen van gewelddadige situaties uit met en zonder bescherming
- verplaatst zich met middelen voor geweldbeheersing in alle omstandigheden veilig, doeltreffend en snel in ploegverband

Inhoud

- Soorten middelen(pepperspray,...)
- Dragen
- Opbergen
- Onderhouden
- Gebruiken
- Simulaties
- Zich verplaatsen in ploegverband

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

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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

MODULE 11 : EERSTE EN TWEEDE TAAL**1 De schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid in de eerste landstaal verbeteren**

De aspirant leert zich schriftelijk en verbaal duidelijk uitdrukken.

Doelstellingen

De aspirant :

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

Inhoud

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

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

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

Doelstellingen

De aspirant :

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

Inhoud

- Basiswoordenschat
- Zinsbouw
- Dialoog

GEÏNTEGREERDE OEFENINGEN**1 Optreden in de meest voorkomende typesituaties tijdens geïntegreerde oefeningen**

De aspirant heeft de mogelijkheid om zich te oefenen in de meest voorkomende typesituaties vóór de stage.

Doelstellingen

De aspirant :

- neemt deel aan een politieoperatie (controledispositief)
- 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 politieoperatie
- Vaststellingen en PV n.a.v. een verkeersongeval

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES**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 oefent zich onder begeleiding van een mentor in de belangrijkste functionaliteiten van de basispolitiezorg.

Doelstellingen

De aspirant neemt in functie van zijn bevoegdheden deel aan taken met betrekking tot de functionaliteiten van de lokale politie en in het bijzonder :

- « verkeersdienst »
- « wijkwerking »
- « onthaal »

In voorkomend geval komt de aspirant tussen en levert bijstand aan politieactiviteiten in functie van zijn bevoegdheden.

Inhoud

- Verkeersdienst
- Wijkwerking
- Onthaal
- Politieacties

--- >>><<< ---

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
P. DEWAELE

De Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie,
J. VANDEURZEN

Annexe 2 à l'arrêté ministériel du 17 décembre 2008 portant modification de 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

Annexe 2 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

Formation de base agent de police

PROGRAMME

MODULE 1 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'ASPIRANT DANS UNE ECOLE DE POLICE		minimum 10 heures
1	S'intégrer dans une école de police	
2	Gérer son temps	
3	Développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace	
MODULE 2 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE RÔLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIÉTÉ		minimum 34 heures
1	Comprendre la structure de l'Etat démocratique belge et le rôle d'un service de police au sein de celui-ci	
2	Comprendre l'évolution des services de police belges	
3	Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges	
MODULE 3 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE ROLE DES CADRES AU SEIN DE LA POLICE INTEGREE		minimum 22 heures
1	Adhérer à la déontologie policière souhaitée et identifier les comportements qui peuvent avoir une conséquence disciplinaire ou pénale	
2	Connaître les règles statutaires et administratives qui le concernent	
3	Connaître ses compétences en tant qu'agent de police pour s'intégrer au mieux dans le service de police	
MODULE 4 : LA POLICE DE PROXIMITE		minimum 28 heures
1	Connaître le fonctionnement d'une démocratie locale	
2	Etre imprégné des principes de la police de proximité	
3	Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact, communiquer avec quelqu'un et intervenir lors d'un différend	
STAGE D'ADAPTATION		minimum 24 heures
1	Se familiariser au fonctionnement quotidien et pratique des diverses fonctionnalités de la police locale	
MODULE 5 : LES COMPÉTENCES TECHNIQUES DE BASE		minimum 20 heures
1	Manipuler un P.C.	
2	Utiliser les postes de radio en vigueur dans les services de police	
3	Se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire	
4	Utiliser les appareils photographiques en usage dans les services de police	
5	Utiliser les moyens de protection de base et appliquer des mesures préventives	

MODULE 6 : INITIATION AUX PROCEDES POLICIERS PRIMAIRES minimum 92 heures

- 1 Accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance
- 2 Rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs
- 3 Prendre la déclaration d'une personne
- 4 Prendre les premières mesures urgentes et faire les constatations relatives aux infractions les plus fréquentes et en flagrant délit
- 5 Prendre l'identité d'une personne
- 6 Donner de l'assistance lors de :
 - contrôle d'une ou de plusieurs personnes
 - fouille d'une personne
 - privation de liberté
 - identification d'un véhicule
 - contrôle organisé d'un véhicule et de ses passagers
 - fouille dans un immeuble
 - fouille d'un moyen de transport par route, par chemin de fer ou par voie navigable
 - saisie
 - la police administrative et d'opérations policières particulières
- 7 Immunités et privilèges

MODULE 7 : APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS minimum 100 heures

- 1 Situer l'approche générale des phénomènes courants
- 2 Reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangeantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de verbaliser
- 3 Effectuer le contrôle d'un véhicule et de ses passagers
- 4 Intervenir et faire les constatations en cas d'intoxication due à l'alcool et/ou d'ivresse au volant.
- 5 Intervenir et faire les constatations lors d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles
- 6 Intervenir dans le cadre des sanctions administratives communales

MODULE 8 : LES PHENOMENES D'ACTUALITE minimum 8 heures

- 1 Comprendre l'attitude et les réactions dans le cadre de phénomènes de société, judiciaires ou de police administrative

MODULE 9 : ENTRAINEMENT PHYSIQUE ET MENTAL minimum 42 heures

- 1 Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'exécuter 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 Utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif

MODULE 10 : MAÎTRISE DE LA VIOLENCE minimum 32 heures

- 1 Posséder une vue claire de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence
- 2 Gérer verbalement une situation de danger potentielle
- 3 Maîtriser les techniques de self-défense
- 4 Maîtriser les moyens de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate
- 5 Évaluer les situations de danger les plus courantes et prendre les décisions qui contribuent à la maîtrise efficace de ces situations

MODULE 11 : PREMIERE ET DEUXIEME LANGUES minimum 50 heures

- 1 Améliorer la maîtrise écrite et orale de la première langue
- 2 Maîtriser les bases élémentaires de la seconde langue nationale afin de pouvoir orienter une personne

EXERCICES INTEGRES minimum 12 heures

- 1 Intervenir, dans le cadre d'exercices intégrés, dans les situations types les plus fréquentes

STAGE DE FORMATION DANS DES SITUATIONS OPERATIONNELLES minimum 80 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

Modules : Au total au minimum 450 heures

Stages : Au total au minimum 104 heures

EXAMEN FINAL D'AGENT DE POLICE

MODULE 1 : LA PLACE ET LE ROLE DE L'ASPIRANT DANS UNE ECOLE DE POLICE**1 S'intégrer dans une école de police**

L'aspirant s'intègre dans son nouvel environnement, le fonctionnement de l'école et le corps professoral

Objectifs

L'aspirant :

- 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/elle 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'aspirant
- Rendre des comptes, se justifier

2 Gérer son temps

L'aspirant se rend compte de l'importance de la planification de son travail.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 différentes tâches, en évalue l'importance et, selon les délais fixés, établit leur ordre de réalisation

Contenu

- Connaissance de soi en gestion de temps
- Voleurs de temps internes et externes
- Techniques des priorités

3 Développer une méthode d'apprentissage et de travail efficace

L'aspirant 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 agent de police.

Objectifs

L'aspirant :

- 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
- Élaboration de résumés
- Méthodes d'étude
- Planning
- Recherche et analyse documentaire
- Accompagnement dans l'école de police

Un accompagnement individuel durant la formation, guidé par la cellule pédagogique, est possible.

MODULE 2 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE RÔLE DE LA POLICE DANS NOTRE SOCIÉTÉ**1 Comprendre la structure de l'état démocratique belge et le rôle d'un service de police au sein de celui-ci**

L'aspirant 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

L'aspirant :

- explique l'État belge en tant que communauté avec ses caractéristiques sociologiques, démographiques, politiques et sociales
- schématise la structure de l'État belge et différencie les compétences de chaque niveau de pouvoir
- situe le pouvoir judiciaire dans les différents échelons de l'Etat belge
- situe le pouvoir législatif dans les différents échelons de l'État belge
- situe le pouvoir exécutif dans les différents échelons de l'État belge
- explique le rôle des juridictions administratives
- situe le système policier dans le système judiciaire et administratif, et dans la structure de l'État 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'agent de police et de l'inspecteur de police à ce niveau
- explique la philosophie et les lignes de force de la loi sur la fonction de police

Contenu

- L'État belge en tant que communauté :
 - ✓ Caractéristiques sociologiques
 - ✓ Caractéristiques politiques
 - ✓ Caractéristiques démographiques
 - ✓ Caractéristiques socio-économiques
- Organisation :
 - ✓ De l'État fédéral
 - ✓ Des communautés
 - ✓ Des régions
 - ✓ Des provinces
 - ✓ Des communes
- Pouvoir judiciaire, législatif et exécutif
- Juridictions administratives
- Place du système policier dans le système judiciaire et dans les structures de l'État belge
- Sécurité et insécurité (causes et phénomènes)
- Droits et libertés des citoyens selon la Constitution
- Rôle de la police dans la société
- Philosophie et lignes de force de la loi sur la fonction de police
- 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 publiques

2 Comprendre l'évolution des services de police belges

L'aspirant 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

L'aspirant :

- 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 le service de police intégré, structuré à deux niveaux
- Structure et organisation du service de police intégré, structuré à deux niveaux

3 Donner un aperçu de l'organisation administrative, judiciaire et policière au travers des lois belges

L'aspirant comprend les principes généraux du droit et possède une vision globale relative aux autorités judiciaires et administratives et aux autres acteurs exerçant des activités en rapport avec la sécurité publique et la justice.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 différentes phases de la procédure pénale
- distingue les éléments qui influencent le raisonnement du juge en matière pénale
- 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,
- 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 (tels que comité de quartier, portiers, gardiens de ville, gardiens de parc, services de gardiennage et détectives privés,...)

Contenu

- Introduction au droit
- 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 différentes phases de la procédure pénale
- Les éléments qui influencent le raisonnement du juge
- Services offerts par les services de police
- Les services d'appui fédéraux
- Les services de contrôle
- Les autres services exerçant des activités dans le domaine de la sécurité

MODULE 3 : LA PLACE, LA FONCTION ET LE ROLE DES CADRES AU SEIN DE LA POLICE INTEGREE

1 Adhérer à la déontologie souhaitée et identifier les comportements qui peuvent avoir une implication disciplinaire ou pénale

L'aspirant prend connaissance des comportements qu'il doit adopter et des valeurs qui doivent le guider dans son travail.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 articles 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 valeurs de la police intégrée et plus particulièrement des concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme dans le travail 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 sa compétence discrétionnaire

Contenu

- L'éthique policière
- La déontologie policière – le code de déontologie
- Les agissements hors normes
- Les valeurs de la police intégrée ; les concepts d'intégrité, de disponibilité, d'impartialité, d'incorruptibilité et de pluralisme
- Titres IV et V du code pénal
- La compétence discrétionnaire

2 Connaître les règles statutaires et administratives qui le concernent

L'aspirant est informé des procédures statutaires et administratives qui lui sont applicables.

Objectifs

L'aspirant :

- décrit les règles statutaires applicables aux aspirants et aux membres du cadre des agents de police et du cadre de base
- décrit le concept et la philosophie générale du système disciplinaire et explique 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 traitement, 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 organisations syndicales
- identifie les incompatibilités professionnelles décrites aux articles 134 et 135 de la loi organisant un service de police intégré structuré à deux niveaux
- connaît les formulaires et procédures les plus fréquents en administration et logistique (formulaires F / L ...)

Contenu

- Le statut administratif
- Le statut pécuniaire
- Le statut syndical
- Le statut disciplinaire
- Les incompatibilités professionnelles
- Administration et logistique (formulaires F / L...)

Informations syndicales

- à leur demande, l'école de police prévoira un moment par organisation syndicale agréée de la police, durant lequel celle-ci pourra se présenter aux aspirants.

3 Connaître ses compétences en tant qu'agent de police pour s'intégrer au mieux dans le service de police

L'aspirant apprend à connaître la fonction qu'il sera amené à exercer dans un service de police

Objectifs

L'aspirant :

- 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
- Peut citer le contexte légal en la matière

Contenu

- Rôle et compétences
- Limites et complémentarités de sa mission
- Sources légales de ces compétences

MODULE 4 : LA POLICE DE PROXIMITÉ**1 Connaître le fonctionnement d'une démocratie locale**

L'aspirant découvre l'environnement de travail local.

Objectif

L'aspirant :

- explique les compétences et les responsabilités des autorités d'une démocratie locale

Contenu

- Compétences du bourgmestre, du collège des bourgmestre et échevins, des échevins, du conseil de police,...

2 Être imprégné des principes de la police de proximité

L'aspirant acquière tous les éléments permettant d'établir une relation de qualité avec la population et en identifie les impacts sur le travail policier.

Objectifs

L'aspirant :

- Explique le contexte de l'origine de la police de proximité
- explique la philosophie, les composantes et les principes de la fonction de police orientée vers la communauté
- 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

Contenu

- Fonction de police orientée vers la communauté (philosophie – composantes – textes de base)
- Sentiments d'insécurité objectifs et subjectifs
- Un plan zonal de sécurité
- Fonctionnalités de la police locale

4 Développer un certain nombre d'aptitudes sociales de base nécessaires pour entrer en contact, communiquer avec quelqu'un et intervenir lors d'un différend

L'aspirant est animé d'un esprit de service au client et dispose des capacités de communication nécessaires à l'exercice de ses tâches.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 de manière adéquate 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 d'une bonne communication et du travail en équipe
- interprète d'une manière correcte les influences culturelles lorsqu'il communique avec des personnes d'autres groupes ethniques ou culturels
- Peut aider de manière appropriée à résoudre un conflit :

- en prenant contact avec les parties de manière résolue, tranquille et constructive pour les convaincre de dialoguer
- en utilisant, en fonction de l'information recueillie, la technique de médiation la plus appropriée

Contenu

- Principes de base de la communication
- Écoute active
- Assertivité et empathie
- Vente du non
- Argumentation
- L'accueil en général :
 - ✓ Au bureau
 - ✓ Au téléphone
- La communication et le travail en équipe
- Contact avec le public et parler en public
- Les influences culturelles en communication
- Attitudes permettant le dialogue
- Techniques de persuasion
- Entretien de médiation

STAGE D'ADAPTATION**1 Se familiariser au fonctionnement quotidien et pratique des divers fonctionnalités de la police locale**

L'aspirant a la possibilité de voir comment cela se passe sur le terrain et se familiarise avec l'exécution pratique du service dans la police locale.

Objectifs

L'aspirant :

- observe les diverses fonctionnalités de la police locale
- visite un palais de justice, un SCA et un SJA
- observe l'accueil d'une personne

Contenu

- Observation des diverses fonctionnalités de la police locale
- Visite d'un palais de justice, d'un SCA et d'un SJA
- Observation de l'accueil d'une personne

MODULE 5 : LES COMPETENCES TECHNIQUES DE BASE**1 Manipuler un P.C.**

L'aspirant se familiarise au software de base en vigueur dans le service de police.

Objectifs

L'aspirant:

- utilise le clavier AZERTY
- utilise les programmes software de base en vigueur pour réaliser un document simple

Contenu

- Dactylographier
- programmes software de base en vigueur dans le service de police

2 Utiliser les postes radio en vigueur dans les services de police

L'aspirant est capable de communiquer à l'aide des moyens de communication radio et exploite les données du système ASTRID.

Objectifs

L'aspirant :

- cite les différences entre les réseaux
- explique ce que signifie TETRA
- cite les différents termes et connaît la procédure radio
- manipule les radios et communique à l'aide de la procédure radio
- décrit les termes, les procédures 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

3 Se déplacer aisément et en toute sécurité avec un véhicule prioritaire

L'aspirant se familiarise à l'utilisation d'un véhicule prioritaire afin d'assurer tant sa sécurité que celle d'autrui.

Objectifs

L'aspirant :

- 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)

4 Utiliser les appareils photographiques en usage dans les services de police

L'aspirant se familiarise à l'utilisation des appareils photographiques en usage dans les services de police.

Objectifs

L'aspirant :

- connaît les situations où il faut prendre des photographies
- sait ce qu'il faut photographier absolument
- consulte la notice d'utilisation de chaque appareil photographique
- prend des photographies nettes en toutes circonstances

Contenu

- Les appareils photographiques
- Prendre des photographies
- Les sujets à photographier

5 Utiliser les moyens de protection de base et appliquer des mesures préventives

L'aspirant se familiarise aux moyens de protection générales des services de police et comprend comment agir en sécurité.

Objectifs

L'aspirant :

- peut formuler les principes généraux du bien-être et de la sécurité au travail ainsi que le rôle de la personne de contact
- connaît les moyens de protection généralement présents dans une entité de police et leur utilisation
- décrit les principes généraux de la prévention d'accidents, de blessures, de contaminations
- cite les aspects les plus importants en matière de prévention du suicide

Contenu

- le bien-être et la sécurité au travail
- moyens de protection (équipement de protection, gants jetables, salopette jetable, lunettes de protection, masque à gaz, masque de protection, gilet pare-balles, ...)
- danger potentiel
- contamination potentielle
- prévention du suicide

MODULE 6 : INITIATION AUX PROCÉDES POLICIERS PRIMAIRES**1 Accueillir, aider et répondre aux demandes d'assistance**

L'aspirant apprend à aider une victime, à répondre de manière adéquate à ses demandes et à annoncer avec tact une mauvaise nouvelle.

Objectifs

L'aspirant :

- identifie les besoins de 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 tant que civil 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 tant que civil (droit civil)
- Premier accueil et accueil en situation de crise
- Entretien d'aide
- Fonction d'orientation des victimes
- Annonce d'une mauvaise nouvelle
- Premiers soins – cours de base

L'école de police peut créer les circonstances afin que l'aspirant obtienne un brevet (européen) agréé de secouriste

2 Rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs

L'aspirant 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 et le met en pratique durant la formation.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 P.V.
- rédige un P.V. en suivant les règles de formes et en intégrant les rubriques essentielles
- utilise les programmes informatiques policiers pour la rédaction des procès-verbaux et la réservation des numéros dans le registre des P.V.

Contenu

- Types de documents :
 - ✓ Notes
 - ✓ Rapports
 - ✓ Documents administratifs
 - ✓ Procès-verbaux
- Bases légales du P.V.
- Opportunités
- Règles de forme du P.V.
- Rubriques essentielles du P.V.
- Programmes informatiques policiers (rédiger un P.V.)

3 Prendre la déclaration d'une personne

L'aspirant aide un citoyen à mieux structurer son information au moyen des techniques de l'audition.

Objectifs

- L'aspirant :
- décrit la finalité d'une déclaration
 - explique les prescriptions légales et réglementaires relatives à l'audition
 - note la déclaration d'une personne de manière logique et chronologique

Contenu

- Finalité
- Bases légales et réglementaires (Loi Franchimont)
- Technique de base (logique et chronologie)

4 Prendre les premières mesures urgentes et faire les constatations relatives aux infractions les plus fréquentes et en cas de flagrant délit

L'aspirant possède une représentation de son travail sur place lors des infractions les plus courantes et en cas de flagrant délit.

Objectifs

- L'aspirant :
- explique ce qu'est un flagrant délit au sens strict
 - explique la notion 'clameur publique'
 - explique la descente sur les lieux et les devoirs préliminaires et urgents
 - rassemble les témoins
 - explique la protection des traces et indices
 - identifie les personnes et les objets
 - retient une personne jusqu'à l'arrivée d'un fonctionnaire de police

Contenu

- Flagrant délit au sens strict et clameur publique
- Tâches APJ et OPJ
- Descente sur les lieux / premières mesures urgentes
- Établissement du périmètre
- Témoins :
 - ✓ Rassembler
- Traces et indices :
 - ✓ Protéger
- Identifier :
 - ✓ Personnes
 - ✓ Objets
- Notions de la saisie

5 Prendre l'identité d'une personne

L'aspirant apprend les principes de base suivant lesquels il peut identifier légalement et humainement un citoyen.

Objectifs

L'aspirant :

- 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
- aborde une personne lors d'un contrôle d'identité

Contenu

- Définitions et principes généraux du contrôle
- Motif légitime d'un contrôle d'identité
- Loi sur la carte d'identité
- Contrôle d'identité
- Authenticité des documents
- Aborder, prise de contacts

6 Donner de l'assistance lors d'un contrôle d'une ou de plusieurs personnes, d'une fouille d'une personne, d'une privation de liberté, l'identification d'un véhicule, le contrôle organisé d'un véhicule et de ses passagers, une fouille dans un immeuble, fouille d'un moyen de transport par route, par chemin de fer ou par voie navigable, une saisie, opérations policières particulières et la police administrative.

L'aspirant peut donner une assistance pratique aux fonctionnaires de police, aux officiers de police judiciaire et aux personnes qualifiées lorsqu'il est sollicité à cette fin et plus particulièrement à un inspecteur de police qui effectue, dans un dispositif organisé ou non, un contrôle approfondi sur des personnes, des véhicules et des bâtiments, qui effectue une saisie, une privation de liberté et qui effectue une activité dans le cadre de la police administrative

Objectifs

L'aspirant :

- effectue correctement et légalement une fouille
- exécute les techniques de privation de liberté, y compris la mise des menottes
- fouille un moyen de transport par route, par chemin de fer ou par voie navigable, selon les procédés imposés
- est à même de donner de l'assistance lors d'un dispositif de contrôle
- est à même de donner de l'assistance et utilise les techniques et les moyens de protection lors d'une fouille
- conserve des objets
- saisit administrativement, selon les instructions et sous la responsabilité d'un officier de police administrative, les objets et les animaux qui peuvent présenter un danger pour la vie et l'intégrité physique des personnes et la sécurité des biens dans les lieux accessibles au public
- adopte l'attitude adéquate envers les manifestants, les blessés et la presse

Contenu

- Techniques de fouille
- Techniques de privation de liberté (mise des menottes)
- Fouille d'un véhicule
- Techniques de fouille dans un bâtiment et moyens de protection
- Techniques de saisie
- Attitude envers les manifestants, les blessés et la presse

7 Immunités et privilèges

L'aspirant reconnaît, sur la base de leurs documents d'identité spécifiques, les personnes bénéficiant d'un privilège de juridiction ou d'une immunité, et connaît la conduite à tenir lors d'une intervention vis-à-vis desdites personnes.

Objectifs

L'aspirant :

- explique la portée d'immunités nationales
- explique la portée d'immunités internationales
- explique la notion de privilège de juridiction
- reconnaît les documents d'identité spécifiques en matière d'immunités les plus fréquents
- connaît la conduite à tenir en matière de roulage et en cas d'accident
- connaît la conduite à tenir en cas d'incidents divers et lors de l'accès à des bâtiments

Contenu

- immunités nationales et documents ; conduite à tenir
- immunités internationales et documents ; conduite à tenir
- privilège de juridiction et documents ; conduite à tenir

MODULE 7 : APPROCHE DES PHENOMENES COURANTS**1 Situer l'approche générale des phénomènes courants**

L'aspirant prend connaissance de la manière dont les phénomènes seront traités pendant ce module.

Objectifs

L'aspirant :

- 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

2 Reconnaître les infractions de circulation dangereuses et dérangeantes pour la société et pouvoir évaluer l'opportunité de verbaliser

L'aspirant apprend à protéger les citoyens des chauffeurs imprudents.

Objectifs

L'aspirant :

- caractérise le phénomène et les faits en matière d'insécurité 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'A.R. du 1/12/75
- explique la politique de circulation des autorités et des services de police
- distingue, dans les différentes situations de circulation, les gradations dans les infractions
- 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
- 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 gradations dans les infractions
- Les infractions dangereuses et l'agressivité au volant
- Les infractions socialement gênantes
- Régler la circulation
- Spécificités relatives :
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au P.V. (P.V.A., P.I., P.V.S.)

3 Effectuer le contrôle d'un véhicule et de ses passagers

L'aspirant apprend à contrôler légalement et humainement un véhicule et ses passagers avec une attention pour les aspects tant de circulation que judiciaires.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 la loi spéciale permis de conduire
- met en place un dispositif de contrôle en équipe
- identifie les diverses injonctions afin de régler la circulation
- fouille un véhicule selon les procédés imposés
- effectue le contrôle routier des différentes catégories de véhicules selon les lois spéciales en matière de circulation et l'équipement technique du véhicule en matière d'assurance, d'immatriculation, de contrôle technique
- recueille et note dans le carnet de renseignements, les données nécessaires à l'élaboration ultérieure du P.V.

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 de la loi spéciale permis de conduire
- 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 en matière d'assurance, d'immatriculation, de contrôle technique, ...
- Spécificités relatives
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au P.V. (P.V.A., P.I., P.V.S.)

4 Intervenir et effectuer les constatations en cas d'intoxication due à l'alcool et/ou d'ivresse au volant

L'aspirant contrôle légalement et humainement les usagers de la route en matière d'intoxication due à l'alcool.

Objectifs

L'aspirant :

- explique la législation en matière d'imprégnation alcoolique et d'ivresse 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 P.V.

Contenu

- Bases légales
- Prise de sang
- Moyens pour tester et analyser
- Spécificités relatives
 - ✓ Aux constatations
 - ✓ A l'audition
 - ✓ Au P.V.

5 Intervenir et effectuer les constatations d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles

L'aspirant assiste les citoyens lors d'un accident de la route avec dégâts matériels et/ou lésions corporelles et constate cet accident.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 ou non, 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 graves ou décès
- établit les cas dans lesquels la procédure de règlement direct (RDR) est d'application, 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
- peut prendre sous sa garde les données d'un tachygraphe
- peut s'approcher de manière appropriée d'un véhicule ADR et prendre les premières mesures
- prend les premières mesures en cas de chargement renversé sur la chaussée
- réalise un croquis et un dossier photographique destinés à clarifier les constatations
- établit un P.V. 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

Contenu

- Arrivée sur les lieux, recherche des premiers renseignements, premières mesures, partage des tâches
- Moyens de signalisation
- Sécuriser et fluidifier la circulation sur les lieux de l'accident
- Protection des traces, constatations des dégâts
- Identification des parties concernées, témoins et curieux
- Collaboration avec les pompiers et les services de secours
- Évacuation des véhicules impliqués
- Avis au parquet
- Constat européen d'accident
- Constatations
- Délit de fuite et signalement du véhicule
- Accident avec présence d'animaux ou d'objet de valeur
- Tachygraphe
- ADR
- Chargement renversé sur la route
- Établissement d'un dossier photographique
- Spécificités du P.V.

6 Intervenir dans le cadre des sanctions administratives communales

L'aspirant connaît les situations les plus fréquentes susceptibles d'être sanctionnées dans le cadre de sanctions administratives communales, ainsi que les interventions adéquates et les procédures.

Objectifs

L'aspirant :

- Connaît la notion 'nuisance'
- Connaît les situations les plus fréquentes susceptibles d'être sanctionnées et celles pour lesquelles il est compétent
- Explique la procédure générale des sanctions administratives communales
- Prend les mesures adéquates en matière de 'nuisance'

Contenu

- 'nuisance'
- sanctions administratives communales

MODULE 8 : LES PHENOMENES D'ACTUALITE**1 Comprendre l'attitude et les réactions dans le cadre de phénomènes de société, judiciaires ou de police administrative**

L'aspirant apprend à connaître les concepts et le cadre de phénomènes actuels de la vie en société, de nature judiciaire ou administrative et l'attitude de la police en relation avec ces phénomènes.

Objectifs

L'aspirant :

- Explique, dans ses propres termes, le phénomène et le cadre dans lequel il se produit
- Décrit, dans ses propres termes, l'attitude de la police face au phénomène

Contenu

- À déterminer par l'école de police
- À déterminer par DGS

MODULE 9 : ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE ET MENTAL**1 Développer et entretenir une bonne condition physique générale dans le but d'assurer les tâches policières avec efficacité**

L'aspirant est sensibilisé à l'importance d'entretenir sa condition physique générale.

Objectifs

L'aspirant :

- coopère au développement d'un plan d'action individuel destiné à améliorer sa condition physique générale
- participe activement aux séances générales d'entraînement

Contenu

- Attentes mutuelles
- Techniques et disciplines générales

2 Développer et entretenir une bonne condition physique fonctionnelle dans le but d'assurer les tâches policières avec efficacité

L'aspirant développe sa condition physique dans le but de remplir efficacement ses missions.

Objectifs

L'aspirant :

- 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 à accomplir
- Techniques et disciplines fonctionnelles

3 Utiliser les techniques pour lutter contre le stress négatif

L'aspirant apprend à gérer son stress

Objectifs

L'aspirant :

- 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

- États de stress
- Signaux :
 - ✓ Physiques
 - ✓ Psychologiques
 - ✓ Comportementaux
- Conséquences d'un événement traumatique
- Techniques de gestion de stress

MODULE 10 : MAITRISE DE LA VIOLENCE**1 Posséder une vue claire de la législation et de la déontologie policière en ce qui concerne l'utilisation de la violence**

L'aspirant est sensibilisé à l'utilisation proportionnelle de la violence policière.

Objectifs

L'aspirant :

- 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

2 Gérer verbalement une situation de danger potentielle

L'aspirant essaie de résoudre d'abord verbalement toutes situations de danger potentiel.

Objectifs

L'aspirant :

- 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

3 Maîtriser les techniques de self-défense

L'aspirant essaie de gérer par des techniques de self-défense une situation avec violence physique.

Objectifs

L'aspirant :

- 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

4 Maîtriser les moyens de contrainte mis à sa disposition de manière sécurisante, précise et adéquate

L'aspirant apprend à maîtriser de manière efficace les moyens de contrainte mis à sa disposition.

Objectifs

L'aspirant :

- différencie les moyens de contrainte (pepper-spray, ...)
- porte, conserve, entretient et utilise les moyens de contrainte mis à sa disposition en suivant les obligations légales
- 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 (pepper-spray,...)
- Port
- Conservation
- Entretien
- Emploi
- Simulations
- Les déplacements en équipe

5 Évaluer les situations de danger les plus courantes et prendre les décisions qui contribuent à la maîtrise efficace de ces situations

L'aspirant apprend à protéger les autres et soi-même dans les situations de danger les plus courantes.

Objectifs

L'aspirant :

- 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

MODULE 11 : PREMIÈRE ET SECONDE LANGUES**1 Améliorer la maîtrise écrite et orale de la première langue**

L'aspirant apprend à s'exprimer clairement par écrit et verbalement.

Objectifs

L'aspirant:

- choisit les mots justes et les orthographe correctement
- construit des phrases grammaticalement exactes
- rédige clairement un texte descriptif, narratif, argumenté
- s'exprime clairement de façon orale

Contenu

- Expression écrite :
 - ✓ Grammaire
 - ✓ Orthographe
 - ✓ Syntaxe
 - ✓ Vocabulaire
 - ✓ Style
 - ✓ Texte descriptif
 - ✓ Texte narratif
 - ✓ Texte argumenté
 - ✓ Synthétiser
- Expression orale :
 - ✓ Élocution
 - ✓ Communication
 - ✓ Exposé
 - ✓ Synthétiser

2 Maîtriser les bases élémentaires de la seconde langue nationale afin de pouvoir orienter une personne

L'aspirant apprend à maîtriser le vocabulaire et la grammaire de base de la seconde langue pour pouvoir mener une conversation élémentaire avec un citoyen.

Objectifs

L'aspirant :

- traduit et comprend le lexique de base de la seconde langue
- construit une phrase simple et grammaticalement correcte dans la seconde langue
- mène une conversation dans la seconde langue dans les situations types les plus fréquentes

Contenu

- Vocabulaire de base
- Constructions de phrases
- Conversations élémentaires

EXERCICES INTÉGRÉS**1 Intervenir, dans le cadre d'un exercice intégré, dans les situations types les plus fréquentes**

L'aspirant a l'occasion de s'exercer aux situations types les plus fréquentes avant le stage.

Objectifs

L'aspirant :

- prend part à une opération de police (dispositif de contrôle)
- intervient, constate, rédige un P.V., 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
- Constatations et P.V. lors d'une infraction relative aux accidents de la route

STAGE DE FORMATION DANS DES SITUATIONS OPÉRATIONNELLES**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 s'exerce sous la conduite d'un mentor dans les fonctionnalités les plus importantes de la fonction de police de base.

Objectifs

En fonction de ses compétences, l'aspirant participe aux tâches relatives aux fonctionnalités de la police locale et plus particulièrement :

- « service roulage »
- « travail de quartier »
- « accueil »

Le cas échéant l'aspirant intervient et prête assistance à des actions policières en fonction de ses compétences

Contenu

- Service roulage
- Travail de quartier
- Accueil
- Actions policières

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 17 décembre 2008 portant modification de 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 Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
P. DEWAELE

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Justice,
J. VANDEURZEN

Bijlage 3 bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleiding van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Bijlage 3 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Datum

Basisopleiding politieagent - cijfers 'dagelijks werk'

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

	Totaalcijfer	Coëfficiënt	Resultaat
Module 1 + 2	/100	1	/100
Module 3	/100	1	/100
Module 4	/100	3	/300
Module 5	/100	3	/300
Module 6	/100	5	/500
Module 7	/100	6	/600
Module 8	/100	1	/100

Module training	/100	2	/200
-----------------	------	---	------

Module geweldbeheersing	/100	2	/200
-------------------------	------	---	------

Eindcijfer dagelijks werk modules 1 tot 8	/2000
--	--------------

Eindcijfer dagelijks werk module fysieke en mentale training	/200
---	-------------

Eindcijfer dagelijks werk module geweldbeheersing	/200
--	-------------

Kennis genomen op ...
de aspirant

de schooldirecteur

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
P. DEWAELE

De Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie,
J. VANDEURZEN

Annexe 3 à l'arrêté ministériel du 17 décembre 2008 portant modification de 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

Annexe 3 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

Date

Formation de base agent de police - cotes 'travail journalier'

Concerne : Centre de formation

Cycle de formation

NOM, Prénom

N° d'identification

	Cote globale	Coefficient	Résultat
Module 1 + 2	/100	1	/100
Module 3	/100	1	/100
Module 4	/100	3	/300
Module 5	/100	3	/300
Module 6	/100	5	/500
Module 7	/100	6	/600
Module 8	/100	1	/100

Module entraînement	/100	2	/200
---------------------	------	---	------

Module maîtrise de la violence	/100	2	/200
--------------------------------	------	---	------

Cote finale du travail journalier des modules 1 à 8	/2000
--	--------------

Cote finale du T.J. module entraînement physique et mental	/200
---	-------------

Cote finale du T.J. module maîtrise de la violence	/200
---	-------------

Pris connaissance le ...
l'aspirant

le directeur d'école

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 17 décembre 2008 portant modification de 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 Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
P. DEWAELE

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Justice,
J. VANDEURZEN

Bijlage 4 bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Bijlage 4 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Basisopleiding politieagent - Eindresultaat

Datum

Betreft : Opleidingsinstelling
NAAM, Voornaam
Identificatienummer

Opleidingscyclus

Eindevaluatie professioneel functioneren	onvoldoende(*)	bevredigend(*)	goed(*)
--	----------------	----------------	---------

Cijfer	Coëfficient	Resultaat	Vereist minimum
--------	-------------	-----------	-----------------

Eindcijfer dagelijks werk modules 1 tot 8	/2000	/100	2,5	/250
---	-------	------	-----	------

Eindcijfer dagelijks werk fysieke en mentale training	/200	/100	1	/100
---	------	------	---	------

Eindcijfer dagelijks werk geweldbeheersing	/200	/100	1	/100
--	------	------	---	------

Eindexamen				
Schriftelijk examen				
Theorie				
Gevallenstudie				
Totaal	/350		175	50%
Mondeling examen	/300		150	50%
Praktische proef				
Functioneel parcours	/100			
Rollenspel	/250			
Totaal	/350		175	50%
Totaal	/1000	/100	5,5	/550 330 60%

Algemeen beoordelingscijfer	/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 gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
P. DEWAELE

De Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie,
J. VANDEURZEN

Annexe 4 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

Date _____

Cycle de formation

L'aspirant a réussi - n'a pas réussi la formation de base (*)	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

le directeur d'école

(*) Biffer la mention inutile

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
P. DEWAELE

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Justice,
J. VANDEURZEN

Bijlage 5 bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Bijlage 5 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

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 landstaal** 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 inspecteur van politie durft en wil handelen, beslissingen neemt, assertief is, zin voor initiatief toont en terughoudendheid vermijdt.
 - ✓ **Emotionele stabiliteit** zodat de inspecteur van politie zich kan beheersen, emotionele impulsen kan onderdrukken, niet agressief wordt in stress-situaties en zijn emotioneel incasseringsvermogen vergroot.
 - ✓ **Verantwoordelijkheidszin** zodat de inspecteur van politie 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 inspecteur van politie zelfachting heeft, een positief oordeel heeft over zichzelf, zichzelf niet geringschat en bijgevolg weerbaar is tegen kritiek.
 - ✓ **Flexibiliteit** zodat de inspecteur van politie 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 inspecteur van politie 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 inspecteur van politie zich in om het even welk gezelschap kan begeven en sociaal contact op een actieve overtuigende manier wil onderhouden.
- ✓ **Inlevingsvermogen** zodat de inspecteur van politie zich in andermans plaats kan stellen, zich inspannt om anderen te begrijpen en meevoelt met hun emoties.
- ✓ **Samenwerkingszin** zodat de inspecteur van politie, als gelijke, met anderen kan samenwerken, conflicten in groep kan oplossen, ploeggeest bezit en loyaal is.
- ✓ **Autonomie** zodat de inspecteur van politie bereid is om zijn competenties op permanente wijze en uit eigen beweging, te actualiseren en te verbeteren.
- ✓ Een **correcte en beleefde houding** zodat de inspecteur van politie alle mensen in alle omstandigheden met tact kan bejegenen.
- ✓ Een houding van **dienstverlening** ten aanzien van alle burgers en overheden zodat de inspecteur van politie getuigt van dienstbaarheid in het algemeen en slachtoffers juist bejegend.
- ✓ Een **democratische ingesteldheid** zodat de inspecteur van politie 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 inspecteur van politie 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, strafwetboek, wetboek van strafvordering, wet op de voorlopige hechtenis, gemeentelijke besluiten,...) waarin de specifieke politionele taken zich situeren.

2.2 Vaardigheden (Kunnen)

- **Slachtoffers** opvangen, opvolgen en doorverwijzen naar de gepaste dienst-en hulpverleningscentra ; de eerste hulp bij ongevallen toepassen.
- **Processen-verbaal**, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten opstellen.
- Preventief toezicht en **controles** uitvoeren.
- Medewerken aan **onderzoeken** en opzoeken uitvoeren.
- Verzamelen, verspreiden en exploiteren van **informatie** (informatiecyclus).
- Een **verhoor** afnemen volgens de wet Franchimont.
- Een volledige **huiszoeking** met toestemming uitvoeren als AGP.
- Een veiligheids-, bestuurlijke en gerechtelijke **fouille** uitvoeren.
- Materialen en voorwerpen in **beslag** nemen.
- Een persoon bestuurlijk of gerechtelijk van zijn **vrijheid 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(geweldbeheersend en geweldafbouwend) manier oplossen.

2.3 Potentieel (Worden)

- Een **probleemoplossende houding** aannemen om nieuwe, complexere situaties te kunnen oplossen.

3. TECHNISCHE POLITIONELE COMPETENTIES

3.1 Vaardigheden (Kunnen)

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

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten.

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
P. DEWAELE

De Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie,
J. VANDEURZEN

Annexe 5 à l'arrêté ministériel du 17 décembre 2008 portant modification de 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

Annexe 5 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

PROFIL DE COMPETENCES DE L'INSPECTEUR DE POLICE EN FIN DE FORMATION DE BASE

1. COMPÉTENCES POLICIÈRES GÉNÉRALES

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 les **sources** nécessaires à l'exercice des tâches policières.
- Améliorer la **maîtrise** écrite et orale de la **première langue**.
- Maîtriser les bases élémentaires de la **seconde 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 pulsions 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 remet en question, et ait une bonne connaissance de soi.

- ✓ **La sociabilité et l'engagement** 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 ainsi 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 efficacité.
- Adopter un **comportement d'auto-formation** en consultant continuellement diverses sources d'information.

2. COMPÉTENCES POLICIÈRES SPÉCIFIQUES

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)

- Accueillir les **victimes**, en faire le suivi et les renvoyer vers les services ou les centres d'aide adaptés ; prodiguer les premiers soins en cas d'accidents.
- Rédiger des **procès-verbaux**, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs.
- Procéder à des **surveillances préventives** et à des **contrôles**.
- Assister à des **enquêtes** et effectuer des recherches.
- Rassembler, diffuser et exploiter de l'**information** (cycle d'information).
- Acter une **audition** sur base de la loi Franchimont.
- Exécuter une **visite domiciliaire** complète sur consentement en tant qu'APJ.
- Effectuer une **fouille** de sécurité, administrative et judiciaire.
- Effectuer la **saisie** de matières et d'objets.
- **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.

- Établir 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 d'apporter une solution à de nouvelles situations plus complexes.

3. COMPÉTENCES POLICIÈRES TECHNIQUES

3.1 Aptitudes (Savoir-faire)

- Dactylographier et utiliser un **P.C.**, 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 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.
- 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 17 décembre 2008 portant modification de 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 Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
P. DEWAELE

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Justice,
J. VANDEURZEN

Bijlage 6 bij het ministerieel besluit van 17 december 2008 tot wijziging van het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Bijlage 6 bij het ministerieel besluit van 24 oktober 2002 houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten

Basisopleiding inspecteur van politie

Tweede deel

PROGRAMMA

**MODULE 1 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE KADERS
IN DE GEÏNTEGREERDE POLITIE**

minimum 6 uren

- 1 Identificeren van de opdrachten van de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, met naleving van het institutionele, het wettelijke en het reglementaire kader en meer bepaald de bevoegdheden van inspecteur van politie kennen om zich zo goed mogelijk te integreren in de politiedienst
- 2 De algemene bevoegdheden van politieambtenaren kennen in het raam van internationale verdragen en grensoverschrijdende bevoegdheden

MODULE 2 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG

minimum 12 uren

- 1 Inzicht hebben in het begrip "externe oriëntatie"
- 2 Probleemoplossend werken
- 3 Werken in "partnerschap"
- 4 Verantwoording afleggen van zijn activiteiten
- 5 Inzicht hebben in het begrip "bekwame betrokkenheid (empowerment)"
- 6 Inzicht hebben in het breder verband van gemeenschapsgerichte politie zorg

MODULE 3 : OPENBARE ORDE EN ALGEMENE POLITIEOPERATIES

minimum 40 uren

- 1 De fundamentele rechten en vrijheden van de burger kennen en eerbiedigen in het raam van de bestuurlijke politie
- 2 Deelnemen aan grootschalige politie-operaties
- 3 Beheersen van politietechnieken en -operaties m.b.t. de ordehandhaving

**MODULE 4 : INITIATIE EN ONTWIKKELING VAN PRIMAIRE
POLITIONELE PROCESSEN**

minimum 120 uren

- 1 Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten opstellen
- 2 Een verhoor van een persoon afnemen
- 3 Eerste en dringende maatregelen nemen en vaststellingen doen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven
- 4 De controle van één of meerdere personen uitvoeren
- 5 Een fouille uitvoeren
- 6 Een persoon op een gemodereerde manier van zijn vrijheid beroven
- 7 Een huiszoeking uitvoeren, met of zonder huiszoekingsbevel
- 8 Een inbeslagname uitvoeren
- 9 Informatie m.b.t. veiligheidsproblemen verzamelen, verspreiden en exploiteren
- 10 Aan een onderzoek of opsporingen meewerken

MODULE 5 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN

minimum 120 uren

- 1 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. misdrijven tegen personen
- 2 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. zedendelicten
- 3 Snel optreden naar aanleiding van een verdwijning
- 4 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. discriminatie en racisme
- 5 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. diefstallen en andere misdrijven tegen eigendommen
- 6 Tussenkomen n.a.v. situaties inzake jeugdzorg
- 7 Tussenkomen n.a.v. situaties met geesteszieken
- 8 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. wapendracht of wapen- en munitiebezit
- 9 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. een inbreuk op de vreemdelingenwetgeving
- 10 Tussenkomen en vaststellingen doen inzake drugs en drugintoxicatie in het verkeer
- 11 Tussenkomen bij openbare dronkenschap
- 12 Tussenkomen inzake leefmilieu
- 13 Bijstand verlenen na een vordering

MODULE 6 : DE AANPAK VAN SPECIFIEKE SITUATIES

minimum 14 uren

- 1 De eerste maatregelen nemen in geval van rampen
- 2 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. een brand
- 3 De eerste maatregelen nemen n.a.v. een bomalarm
- 4 Een potentieel doelwit beschermen
- 5 De eerste maatregelen en vaststellingen doen n.a.v. een zelfmoord of zelfmoordpoging
- 6 Tussenkomen inzake terrorisme

MODULE 7 : ACTUALITEITSFENOMENEN

minimum 8 uren

- 1 Houding en reacties in het raam van fenomenen van maatschappelijke, gerechtelijke of bestuurlijke aard begrijpen

MODULE 8 : FYSIEKE EN MENTALE TRAINING

minimum 38 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 Gebruikmaken van technieken om negatieve stress te bestrijden
- 4 Technieken toepassen om drenkelingen te redden met inachtneming van zijn grenzen en mogelijkheden

MODULE 9 : GEWELDBEHEERSING

minimum 78 uren

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

MODULE 10 : EERSTE EN TWEEDE TAAL

minimum 40 uren

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

GEÏNTEGREERDE OEFENINGEN

minimum 24 uren

- 1 De principes en de pijlers van de community policing vergelijken met een concrete situatie
- 2 Optreden in de meest voorkomende typesituaties tijdens geïntegreerde oefeningen

OPLEIDINGSSTAGE IN OPERATIONELE SITUATIES

minimum 6 weken

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

Modules :

Totaal minimum 500 uren

Stage :

Totaal minimum 6 weken

EINDEXAMEN INSPECTEUR VAN POLITIE

MODULE 1 : DE PLAATS, DE FUNCTIE EN DE ROL VAN DE KADERS IN DE POLITIEDIENSTEN**1 Identificeren van de opdrachten van de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, met naleving van het institutionele, het wettelijke en het reglementaire kader en meer bepaald de bevoegdheden van inspecteur van politie kennen om zich zo goed mogelijk te kunnen integreren in de politiedienst**

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

Doelstellingen

De aspirant :

- legt de filosofie en de krachtlijnen van de wet op het politieambt uit
- identificeert de activiteiten die door de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, als dienstverlening aan de bevolking en de overheden, worden uitgevoerd
- 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 deze van hoofdinspecteurs en officieren

Inhoud

- Filosofie en krachtlijnen van de wet op het politieambt
- Het dienstenaanbod van de politiediensten
- Rol en bevoegdheden
- Beperkingen en complementariteit van zijn/haar opdracht

2 De algemene bevoegdheden van politieambtenaren kennen in het raam van internationale verdragen en grensoverschrijdend optreden

De aspirant kent de internationale verdragen en kan een overzicht geven van de bevoegdheden van buitenlandse politieambtenaren optredend in België en van Belgische politieambtenaren optredend in het buitenland

Doelstellingen

De aspirant:

- geeft een overzicht van de bestaande internationale verdragen
- legt de bevoegdheden uit van Belgische politieambtenaren die grensoverschrijdend optreden
- legt de bevoegdheden uit van buitenlandse politieambtenaren die grensoverschrijdend optreden in België

Inhoud

- internationale verdragen inzake grensoverschrijdend optreden :
- grensoverschrijdende bevoegdheden van Belgische politieambtenaren
- grensoverschrijdende bevoegdheden van buitenlandse politieambtenaren

MODULE 2 : DE GEMEENSCHAPSGERICHTE POLITIEZORG**1 Inzicht hebben in het begrip "externe oriëntatie"**

De aspirant legt de oriëntatie van de politie naar de bevolking en haar verschillende gemeenschappen uit.

Doelstellingen

De aspirant :

- legt de positionering en de beperkingen van de politie uit
- legt de relatie van de politie met de bevolking uit
- begrijpt het verschil tussen externe en interne oriëntatie
- is doordrongen van het belang van de dienstverlenende houding van de politie
- begrijpt de verschillende soorten onveiligheidsgevoelens
- begrijpt de verschillende behoeften en verwachtingen van gemeenschappen in een wijk en de factoren die daar een invloed op hebben
- kent de verschillende bronnen die duidelijkheid kunnen verschaffen over gemeenschappen
- bepaalt en detecteert de behoeften en verwachtingen

Inhoud

- positionering van de politie
- relatie van de politie met de bevolking
- opdrachten en beperkingen van de politie
- eigenschappen en hindernissen van externe oriëntatie
- kwaliteitsvolle dienstverlening
- soorten gemeenschappen
- behoeften en verwachtingen van de bevolking en van de overheden
- objectieve, subjectieve en latente onveiligheidsgevoelens
- bronnen en technieken

2 Probleemoplossend werken

De aspirant weet hoe een achterliggend probleem een aanpak kan oriënteren.

Doelstellingen

De aspirant :

- legt het verschil uit tussen reactief en proactief werken
- kent de betekenis, de doelstellingen en de sterkte van een probleemgerichte aanpak
- begrijpt het nut van creativiteit en innovatie
- begrijpt de samenhang tussen integrale veiligheidsplannen en politiebeheersplannen
- kent de verschillende methoden, technieken, voordelen en nadelen van probleemoplossend werken
- kan in gevalstudies methoden van probleemoplossend werken toepassen

Inhoud

- reactief en proactief werken
- probleemoplossend werken
- creativiteit en innovatie
- federaal en/of (in voorkomend geval) gemeentelijk integraal veiligheidsplan ; nationaal en zonaal veiligheidsplan
- scan van een wijk, indicatoren
- middelen/methodes om te visualiseren
- actieplan
- projectwerking

3 Werken in “partnerschap”

De aspirant leert hoe bij te dragen tot een aangename en veilige leefomgeving door contact en samenwerking met de bevolking.

Doelstellingen

De aspirant :

- beseft dat politie niet de enige verantwoordelijke is voor veiligheid en leefbaarheid
- legt de kenmerken en de sterkten van netwerken uit
- identificeert de mogelijke interne en externe partners inzake veiligheid en leefbaarheid en hun specificiteiten
- begrijpt de aspecten van weerstanden tegen verandering
- vergelijkt de deontologie van verschillende externe partners
- beschrijft de weerslag van samenwerking met externe partners in ketenbenadering
- kent de bestaande methodes voor het beheren van partners
- heeft inzicht in omgang met diversiteit en minderheidsgroepen

Inhoud

- de sterkten van samenwerking, netwerking, ketenbenadering
- interne en externe partners
- basispartners
- weerstanden tegen verandering
- netwerken en hun deontologie
- methodes voor het beheren van partners
- diversiteit en minderheidsgroepen

4 Verantwoording afleggen van zijn activiteiten

De aspirant legt uit waarom verantwoording afleggen inherent is aan gemeenschapsgerichte politiezorg.

Doelstellingen

De aspirant :

- geeft een overzicht van bestaande wijzen van verantwoording afleggen uit op beleidsniveau en uitvoerend niveau
- beschrijft enkele methodes om verantwoording af te leggen
- legt de rol van de attitude uit bij het afleggen van verantwoording

Inhoud

- verantwoording op beleidsniveau en uitvoerend niveau
- verantwoordingsmechanismen en methodes
- attitude van de politiebeambtenaar

5 Inzicht hebben in het begrip “bekwame betrokkenheid (empowerment)”

De aspirant legt de betekenis van “bekwame betrokkenheid (empowerment)” uit .

Doelstellingen

De aspirant :

- begrijpt de betekenis van “bekwame betrokkenheid (empowerment)” in het raam van gemeenschapsgerichte politiezorg
- geeft voorbeelden van empowerment binnen de politie en van methoden die hiertoe bijdragen
- geeft voorbeelden van empowerment buiten de politie en van methoden die hiertoe bijdragen
- empowerment van minderheidsgroepen
- legt de discretionaire bevoegdheid van de politie uit, het toepassingsveld, de beperkingen en mogelijkheden

Inhoud

- begrip “bekwame betrokkenheid (empowerment)”
- empowerment binnen de politie
- empowerment buiten de politie
- empowerment van minderheidsgroepen
- overlegmechanismen
- democratisering van politiediensten, autonomie, verantwoordelijkheid, oriëntatie
- discretionaire bevoegdheid

6 Inzicht hebben in het breder verband van gemeenschapsgerichte politiezorg

De aspirant beschrijft gemeenschapsgerichte politiezorg in een breder verband.

Doelstellingen

- De aspirant :
- begrijpt dat gemeenschapsgerichte politiezorg een aspect is van integrale veiligheidszorg
 - begrijpt het referentiekader van de organisatieontwikkeling van de politie
 - kent het begrip informatiegestuurde politie

Inhoud

- integrale veiligheidszorg
- organisatieontwikkeling van de politie
- informatiegestuurde politie

MODULE 3 : OPENBARE ORDE EN ALGEMENE POLITIEOPERATIES**1 De fundamentele rechten en vrijheden van de burger eerbiedigen in het raam van de bestuurlijke politie**

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 het beheer van volkstoelopen
- Filosofie van de tusienkomst van de politiediensten inzake openbare orde
- Houding t.o.v. betogers, gewonden en pers
- Beperking gebruik van geweld

2 Deelnemen aan grootschalige politieoperaties

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

Doelstellingen

De aspirant :

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

Inhoud

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

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

De aspirant oefent zich in politietechnieken en operaties die bestemd zijn voor het controleren van massagebeurtenissen, samenscholingen en volkstoelopen.

Doelstellingen

De aspirant :

- maakt een onderscheid tussen de verschillende soorten ordediensten
- voorziet de volledige 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

MODULE 4 : INITIATIE EN ONTWIKKELING VAN DE PRIMAIRE POLITIELE PROCESSEN**1 Processen-verbaal, verslagen, gerechtelijke documentatie en administratieve documenten opstellen**

De aspirant 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 en brengt dit in praktijk gedurende de rest van de opleiding.

Doelstellingen

De aspirant :

- onderscheidt de begrippen nota, verslag, administratieve en gerechtelijke documentatie en proces-verbaal (herhaling + verfijning)
- legt de wettelijke basis uit omtrent het opstellen van het proces-verbaal (herhaling + verfijning)
- legt het opportuniteitsprincipe uit bij het opstellen van een PV (herhaling + verfijning)
- stelt een PV op met de essentiële rubrieken en rekening houdend met de vormvereisten (herhaling + verfijning)
- 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 (herhaling + verfijning)
- 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's
 - ✓ Verslagen
 - ✓ Administratieve documenten
 - ✓ Gerechtelijke documentatie
 - ✓ Proces-verbaal
- Wettelijke basis van het PV
- Opportuniteit
- Vormvereisten van het PV
- Essentiële rubrieken van het PV
- Politie-informaticaprogramma's (raadplegen en opstellen PV) (eindgebruiker ISLP)
- De seiningen, de individuele beschrijving en attest van klacht
- Het kantschrift

2 Een verhoor van een persoon afnemen

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 impact van de wet Franchimont (herhaling + verfijning)
- 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)

3 Eerste en dringende maatregelen nemen en de vaststellingen doen n.a.v. de meest voorkomende misdrijven

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 (herhaling + verfijning)
- verzamelt en ondervraagt snel de getuigen (herhaling + verfijning)
- legt de bescherming en opname van sporen en bewijzen uit (herhaling + verfijning)
- identificeert personen en voorwerpen (herhaling + verfijning)
- 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 ondersteunen 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
 - ✓ Opnemen
- Identificeren :
 - ✓ Personen
 - ✓ Voorwerpen
- Buurtonderzoek :
 - ✓ Onmiddellijk
 - ✓ Gestructureerd
 - ✓ Voorbijgangers
- Vaststellingen :
 - ✓ Slachtoffer
 - ✓ Dader
 - ✓ Modus operandi
- Schets
- Foto's :
 - ✓ Nemen
 - ✓ Fotografisch dossier

4 De controle van een of meerdere personen uitvoeren

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

Doelstellingen

De aspirant :

- legt de definities en de voorgeschreven algemene principes m.b.t. de controle en artikel 34 van de wet op het politieambt uit (herhaling + verfijning)
- motiveert wanneer en waarom een identiteitscontrole wettelijke kan plaatsvinden (herhaling + verfijning)
- legt de controle van personen uit voor wat betreft de authenticiteit van de documenten overeenkomstig de wet op de identiteitskaart (herhaling + verfijning)
- identificeert de personen die van een immuniteit of een voorrecht genieten (herhaling + verfijning)
- spreekt een persoon aan voor een identiteitscontrole (herhaling + verfijning)
- heeft respect voor de waardigheid en persoonlijkheid van de gecontroleerde persoon
- beheert een verbaal conflict als direct betrokken partij
- voert een ANG-controle radiofonisch uit en handelt deze af
- zoekt een ANG-bericht op en interpreteert het
- stelt een identificatiebericht en een ontseining op
- becommentarieert 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 en verwondigen, bedreigingen en omkoping en legt het verband met de politionele deontologie

Inhoud

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

5 Een fouille uitvoeren

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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

Inhoud

- beschermt de gefouilleerde persoon tegen publieke nieuwsgierigheid
 - voert een fouille correct en wettelijk uit (herhaling + verfijning)
 - 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
-
- 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 voor de waardigheid en de persoonlijkheid 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, weerspannigheid,...etc.

6 Een persoon op een gemodereerde manier van zijn vrijheid beroven

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 (herhaling + verfijning)
- 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
- Bestuurlijke aanhouding
- Gerechtelijke bevelen
- Wettelijke termijnen van de vrijheidsberoving
- Wederrechtelijke en willekeurige vrijheidsberoving
- Technieken van vrijheidsberoving (o.a. aandoen van handboeien)
- Respect voor de 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
- Voeding
- Overbrenging van gevangenen en maatregelen i.g.v. ontsnapping
- Specificiteiten van PV-aanhouding

7 Een huiszoeking uitvoeren met of zonder huiszoekingsbevel

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

Doelstellingen

De aspirant :

- legt de wettelijke basis en de opportuniteit van de huiszoeking uit
- legt het verschil uit tussen een gerechtelijke (huis)zoeking en een bestuurlijke zoeking
- legt de rol van de bevoegde overheden inzake (huis)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

8 Een inbeslagname uitvoeren

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 inbeslagnames
- Technieken van inbeslagname
- Neerlegging ter griffie
- Terugkrijgen van inbeslaggenomen zaken
- Proces-verbaal en documenten

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

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

Doelstellingen

De aspirant :

- identificeert in verschillende domeinen de behoeften aan informatie en inlichtingen van de politiediensten en autoriteiten
- schematiseert de gerechtelijke informatiecycclus
- schematiseert de bestuurlijke informatiecycclus
- onderscheidt de 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 informatieverslag en een syntheseverslag op in het raam van een onderzoek
- beoordeelt welk gedeelte van verkregen informatie valt onder het beroepsgeheim en/of de wet op privacy
- legt de algemene principes uit over het werken met een indicateur

Inhoud

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

10 Aan een onderzoek of opsporingen meewerken

De aspirant neemt kennis van de redenen en de manier om over te gaan tot een onderzoek of opsporingen.

Doelstellingen

De aspirant :

- beschrijft de finaliteit van een onderzoek en opsporingen
- becommentarieert de rol van de diverse actoren en de leiding van het onderzoek
- legt de volgende begrippen uit : feitgericht en dadergericht onderzoek ; buitgericht rechercheren en patrimoniumonderzoek
- legt het onderscheid uit tussen een opsporingsonderzoek en een gerechtelijk onderzoek
- legt het verloop van een onderzoek uit
- geeft een overzicht van de diensten voor analyse van sporen en bewijzen
- legt het begrip meervoudige herkenning uit
- voert een ondervraging en een confrontatie uit
- stelt een PV van een klein onderzoek op
- beschrijft de samenstelling van een elementair onderzoeksdossier

Inhoud

- Finaliteit
- Rol van de diverse actoren en leiding van het onderzoek
- Feitgericht en dadergericht onderzoek
- Buitgericht rechercheren
- Opsporingsonderzoek/gerechtelijk onderzoek
- Verloop van een onderzoek
- Diensten voor analyse van sporen en bewijzen
- Confrontatie
- Meervoudige herkenning
- Samenstelling van een eenvoudig onderzoeksdossier
- Proces-verbaal

MODULE 5 : DE AANPAK VAN COURANTE FENOMENEN**1 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. misdrijven tegen personen**

De aspirant identificeert de misdaden en wanbedrijven tegen personen en leert hoe in dit raam tussen te komen en de vaststellingen te doen.

Doelstellingen

De aspirant :

- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. misdaden en wanbedrijven tegen personen
- situeert de misdaden en wanbedrijven tegen personen in de socio-economische context en legt de gevolgen uit
- situeert de misdaden en wanbedrijven tegen personen in de context van intra-familiaal geweld, partnergeweld en legt de gevolgen uit
- onderscheidt a.d.h.v. feiten de bestanddelen van misdaden en wanbedrijven 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. misdaden en wanbedrijven tegen personen in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteristieken van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen
- Intra-familiaal en partnergeweld
- 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

2 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. zedendelicten

De aspirant identificeert de misdaden en wanbedrijven tegen de zeden en leert hoe in dit raam tussen te komen en de vaststellingen te doen.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 (set seksuele agressie, wetsgeneesheer) voor het opnemen en inbeslagname van de sporen
- evalueert de noodzaak om een beroep te doen op een robotfototekenaar
- begrijpt de methode ViCLAS en past ze toe
- onthaalt de slachtoffers, doet de vaststellingen, neemt de verhoren af en stelt een PV op n.a.v. zedendelicten in een geïntegreerde oefening

Inhoud

- Karakteristieken van het fenomeen en de feiten
- Socio-economische context en gevolgen :
 - ✓ 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
- ViCLAS (Violent Crime Linkage Analysis System)
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ Slachtofferopvang
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

3 Snel optreden naar aanleiding van een verdwijning

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

Doelstellingen

- De aspirant :
- karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. verdwijningen
 - karakteriseert het fenomeen en de feiten m.b.t. ontvoering door één van de ouders
 - 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 eventueel van de verdachte
 - 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

- Karakteristieken van het fenomeen en de feiten
- Evaluatiecriteria voor het aspect onrustwekkend
- Taken n.a.v. een onrustwekkende verdwijning
- Tussenkomen 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

4 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. discriminatie en racisme

De aspirant identificeert discriminatie en racisme en leert hoe tussen te komen en vaststellingen te doen.

Doelstellingen

De aspirant :

- onderscheidt de verschillende oorzaken en vooroordelen m.b.t. tot racisme en discriminatie (op basis van ras, geslacht, politieke en filosofische overtuiging,)
- legt de noodzaak uit van de toepassing van de bestaande wetgeving in een multiculturele samenleving
- legt de noodzaak uit van gepast tussenkomen tegenover personen uit een vreemde cultuur
- legt de tussenkomsprincipes uit inzake genitale mutilaties uit culturele overwegingen
- 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 slachtoffers, doet de vaststellingen, neemt de verhoren af en stelt een PV op n.a.v. racisme en discriminatie in een geïntegreerde oefening
- legt de tussenkomsprincipes uit inzake zigeuners

Inhoud

- Oorzaken racisme en discriminatie, vooroordelen
- Genitale mutilaties
- Noodzaak van de toepassing 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

5 Tussenkomen en vaststellingen doen n.a.v. diefstallen en andere misdrijven tegen eigendommen

De aspirant draagt bij tot het opvangen van de slachtoffers, het vatten van de daders en het recupereren van de gestolen goederen als gevolg van een diefstal en andere misdaden en wanbedrijven tegen eigendommen.

Doelstellingen

De aspirant :

- 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
- onderscheidt op basis van feiten de bestanddelen van fraude, misbruik van vertrouwen, oplichting, heling, ...
- geeft nuttige informatie over preventiemaatregelen
- onthaalt slachtoffers, 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

- Karakteristieken 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
- Fraude, misbruik van vertrouwen, oplichting, heling, ...
- preventiemaatregelen
- Specificiteiten m.b.t. :
 - ✓ De vaststellingen
 - ✓ Het verhoor
 - ✓ Het PV

6 Tussenkomen n.a.v. situaties inzake jeugdzorg

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

Doelstellingen

De aspirant :

- 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 hoven en rechtbanken 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
- kent de aandachtspunten bij de eerste opvang van een minderjarige
- kan verwijzen naar en beroep doen op het netwerk voor de opvang en het verhoor van minderjarigen
- legt de tussenkomstprincipes uit inzake minderjarige bedelaars

Inhoud

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

7 Tussenkomen n.a.v. situaties met geesteszieken

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

Doelstellingen

- De aspirant :
- 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

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

8 Tussenkomen en de vaststellingen doen n.a.v. wapendracht of wapen- en munitiebezit

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

Doelstellingen

- De aspirant :
- 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