



# RÈGLEMENT DE SÉLECTION

PROCÉDURE DE SÉLECTION POUR LA PROMOTION PAR ACCESSION A UN CADRE SUPERIEUR  
CANDIDATURE INTERNE : COMMISSAIRE DE POLICE (CADRE OFFICIER)

**Numéro d'émission 2023/12542**

À l'attention des candidats commissaires de police via la promotion par accession à un cadre supérieur.

Vous trouverez ci-après le règlement de sélection relatif aux épreuves de sélection organisées dans ce cadre.  
Le règlement s'applique aux candidatures avec une date d'inscription à partir du 3 juillet 2023. Afin de faciliter la lisibilité du présent document, le terme 'lauréat' s'entend au sens d'homme/femme/genre neutre.

Nous vous encourageons à lire attentivement ce document rédigé à votre profit. Il constitue une aide précieuse pouvant vous permettre, d'une part, de mieux appréhender l'ensemble du processus de sélection et, d'autre part, de préparer de la meilleure des manières votre participation aux différentes épreuves.

Nous vous souhaitons d'ores et déjà beaucoup de succès !

Premier CDP Paul DEBLAERE  
Directeur  
Direction du Personnel

Premier CP Didier LIEGEOIS  
Chef de service a.i.  
Service Recrutement et Sélection

## Table des matières

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Table des matières .....                                 | 2  |
| 1. Contexte.....                                         | 3  |
| 2. Conditions de participation.....                      | 3  |
| 3. Nombre de places vacantes.....                        | 3  |
| 4. L'épreuve de cadre.....                               | 3  |
| 4.1 Exigence de diplômes .....                           | 3  |
| 4.2 Épreuve de cadre – conditions de participation ..... | 4  |
| 4.3 Résultat de l'épreuve de cadre.....                  | 4  |
| 5. Procédure de sélection .....                          | 4  |
| 5.1. Épreuve professionnelle .....                       | 4  |
| 5.2. Épreuve de personnalité.....                        | 5  |
| 5.3. Commission de délibération.....                     | 8  |
| 6. Dispenses .....                                       | 8  |
| 7. Admission à la formation de base .....                | 8  |
| 7.1. Classement en ordre utile .....                     | 8  |
| 7.2. Sursis à l'admission .....                          | 9  |
| 8. Procédure de mise en place et de nomination.....      | 9  |
| 9. Directives pour la procédure de sélection .....       | 10 |
| 9.1. Invitation.....                                     | 10 |
| 9.2. Présence.....                                       | 10 |
| 9.3. Indisponibilité .....                               | 10 |
| 9.4. Absence.....                                        | 10 |
| 9.5. Renonciation.....                                   | 11 |
| 9.6. Outils.....                                         | 11 |
| 9.7. Fraude .....                                        | 11 |
| 9.8. Résultats .....                                     | 11 |
| 9.9. Feed-back.....                                      | 11 |
| 9.10. Responsabilité .....                               | 11 |
| 9.11. Syndicats.....                                     | 11 |
| 9.12. Recours .....                                      | 12 |

## **1. Contexte**

Le service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale est chargé de l'organisation des épreuves de sélection interne de promotion par accession à un cadre supérieur.

Cette procédure est régie par les lois et les arrêtés royaux suivants :

- a. Loi du 26 avril 2002 relative aux éléments essentiels du statut des membres du personnel des services de police et portant diverses autres dispositions relatives aux services de police (loi Exodus ou ST3) ;
- b. Arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (PJPol ou ST6/1) ;
- c. 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 (ST20) ;
- d. Arrêté ministériel du 28 décembre 2001 portant exécution de certaines dispositions de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (AEPol ou ST7).

Dans le présent document, pour ce qui concerne les délais, s'il n'est pas mentionné qu'il s'agit de jours ouvrables, il faut considérer que l'on parle de jours calendrier.

## **2. Conditions de participation**

Pour pouvoir participer aux épreuves de sélection, les conditions suivantes doivent être remplies lors de la clôture des inscriptions :

- être membre du cadre moyen avec au moins 6 ans d'ancienneté de cadre dans le cadre moyen à la date de clôture des inscriptions fixée dans l'appel aux candidatures ;
- ne pas avoir de dernière évaluation avec la mention finale « insuffisant »<sup>1</sup> ;
- ne pas avoir encouru de sanction disciplinaire lourde non effacée ;
- ne pas avoir déjà échoué à trois reprises à la procédure de sélection actuellement en vigueur<sup>2</sup> pour la promotion vers le cadre officier ;
- le cas échéant, avoir acquis six années d'ancienneté de cadre après l'échec à la formation de base pour le cadre visé ou après une démission ou une réaffectation pour inaptitude professionnelle pour le cadre visé.

## **3. Nombre de places vacantes**

Le nombre de places ouvertes lors de ce concours est fixé dans l'appel aux candidatures.

Il faut toutefois noter que la formation ne sera dispensée qu'en langues française et néerlandaise.

## **4. L'épreuve de cadre**

### **4.1 Exigence de diplômes**

Pour être admis à la sélection en vue de l'accession au cadre officier, le membre du personnel doit être porteur d'un diplôme ou d'un certificat au moins équivalent à ceux pris en compte pour le recrutement aux emplois de niveau A dans les administrations fédérales, tels que repris à l'annexe I de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut du personnel de l'État.

<sup>1</sup> Cette condition doit également être remplie au moment de l'admission à la formation de base du cadre supérieur.

<sup>2</sup> Les adaptations apportées à la procédure générique sont importantes. En effet, la commission de sélection est supprimée dans la nouvelle procédure. De plus, le SJT a été adapté. Enfin, l'interview devient une interview semi-structurée. En conséquence, les échecs dans l'ancienne procédure de sélection ne sont pas pris en compte.

Par dérogation à la disposition susmentionnée, l'inspecteur principal de police, ayant réussi une épreuve organisée dont le programme a été arrêté par le service désigné par le ministre, est dispensé des exigences de diplômes précitées. Cette épreuve organisée est appelée « épreuve de cadre ».

De même, certains membres du personnel du cadre moyen seront également dispensés des exigences de diplômes précitées. Il s'agit des membres du personnel qui :

- soit sont commissionnés dans le grade de commissaire de police, sur base de l'article XII.VII.23, PJPol (« 270 ») ;
- soit sont commissionnés dans le grade de commissaire de police, sur base de l'article XII.VII.23bis, PJPol (commissionnements « tapis rouge »).

## 4.2 Épreuve de cadre – conditions de participation

Le candidat qui a au moins quatre années d'ancienneté de cadre dans le cadre moyen au moment de la date ultime d'inscription peut y participer.

L'épreuve de cadre tend à évaluer :

- la connaissance et la maîtrise de la langue dans laquelle le candidat s'est inscrit.
- le potentiel intellectuel.

## 4.3 Résultat de l'épreuve de cadre

Pour réussir, le candidat doit obtenir au moins un T-score de 50 ; il peut ensuite participer aux épreuves de sélection proprement dites.

Les résultats de l'épreuve de cadre seront mentionnés dans la correspondance adressée au candidat.

La validité du brevet de réussite d'une épreuve de cadre est illimitée dans le temps.

# 5. Procédure de sélection

La sélection dans le cadre d'une procédure de promotion par accession à un cadre supérieur est organisée sous la forme d'un concours.

Durant la sélection, le candidat est testé dans les 2 domaines suivants par un ou plusieurs tests pour chaque domaine, en vue d'évaluer son potentiel à entrer en formation et à exercer un emploi au sein de l'organisation à l'issue de la formation :

- (1) Epreuve professionnelle : Le candidat dispose-t-il des connaissances professionnelles générales à l'exercice d'une fonction du grade concerné dans l'organisation après avoir suivi la formation ?
- (2) Personnalité : Le candidat satisfait-il aux critères de personnalité spécifiquement déterminés pour l'exercice d'une fonction du grade concerné dans l'organisation ?

Aménagements raisonnables :

Afin de promouvoir l'égalité des chances dans la sélection, les candidats souffrant de troubles de l'apprentissage tels que la dyslexie, la dyscalculie et la dysorthographe et qui le souhaitent peuvent demander un aménagement raisonnable pour passer leurs épreuves de sélection écrites (1/3 du temps supplémentaire, lecture orale des questions, réponse orale aux questions et non par écrit, utilisation d'outils informatiques pour répondre par écrit aux questions, ...).

La demande est faite lors de l'inscription par mail, accompagnée d'un certificat médical qui confirme la nécessité d'un aménagement raisonnable et le type d'aménagement raisonnable souhaité, auprès du service Recrutement et Sélection.

## 5.1. Épreuve professionnelle

L'épreuve professionnelle, adaptée en fonction du cadre visé, tend à évaluer les connaissances professionnelles générales. La matière à connaître est communiquée au préalable au candidat.

L'épreuve se compose de 2 sous-épreuves :

(1) La première sous-épreuve mesure la connaissance de la langue dans laquelle le candidat s'est inscrit.

Cette sous-épreuve a pour but de vérifier les aptitudes du candidat à lire un texte, à formuler des avis à propos de la thématique abordée et à rédiger son document de manière cohérente et structurée, tant au niveau du fond que de la forme.

Le résultat de cette sous-épreuve est déterminé comme suit :

- 25 points pour la partie fond ;
- 25 points pour la partie forme (structure, orthographe, grammaire, syntaxe, ...).

(2) La deuxième sous-épreuve mesure les connaissances professionnelles. Elle comprend trois domaines :

- Domaine 1 : Police administrative
- Domaine 2 : Police judiciaire
- Domaine 3 : Développement et gestion de l'organisation.

A l'issue de chaque question figure le nombre de points maximum attribués à la question.

### Résultat final de l'épreuve professionnelle

Par sous-épreuve, chaque candidat se voit attribuer le nombre de points correspondant à la somme effective des points obtenus à chaque question.

Ce nombre de points obtenus permet de déterminer le résultat du/de la candidat(e) à l'aide d'un traitement statistique.

1° Le candidat réussit l'épreuve professionnelle si son résultat se situe à moins d'un écart-type (traitement statistique) sous la moyenne de la population de référence pour :

- La sous-épreuve mesurant la connaissance de la langue ;
- La sous-épreuve mesurant les connaissances professionnelles.

Pour réussir, le candidat doit donc obtenir à chaque fois un score de minimum 40.

Pour les candidats qui obtiennent au minimum ces deux scores, le résultat final de l'épreuve professionnelle sera élaboré comme suit :

(Score de la sous-épreuve connaissances professionnelle multiplié par 3)  
+ score moyen de la sous-épreuve mesurant la connaissance de la langue.

2° Pour la (les) sous-épreuve(s) dans laquelle (lesquelles) le candidat n'obtient pas le(s) score(s) de réussite de 40 mentionné(s) au point 1° ci-avant, il y aura lieu de tenir compte des hypothèses suivantes :

- si le/la candidat(e) obtient un ou plusieurs scores statistiques inférieurs à 40 mais des points bruts au moins équivalents à 50% des points de la ou des sous-épreuves concernées : le/la candidat(e) ne poursuit pas sa sélection et est considéré(e) comme « non classé(e) pour pouvoir continuer ». Sa participation n'est donc pas considérée comme se terminant par un échec et le nombre de participations auxquelles il/elle peut prétendre pour le futur reste inchangé.
- si le candidat obtient un ou plusieurs scores statistiques inférieurs à 40 et des points bruts inférieurs à 50% des points de la ou des sous-épreuves concernées : le candidat ne poursuit pas sa sélection et encourt un échec. Dès lors qu'il est déclaré « en échec », le candidat ne poursuit pas sa sélection et le nombre de participation auxquelles il peut prétendre pour le futur est limité.

## 5.2. Épreuve de personnalité

Cette épreuve comprend :

- un questionnaire biographique qui sert de base pour préparer l'interview semi-structurée sur mesure et reprend des questions sur les études et les antécédents professionnels, la situation familiale, les loisirs, la motivation, la personnalité ;
- des tests pour évaluer la personnalité dont le test de compétence/personnalité, test de jugement situationnel (SJT) et questionnaire de personnalité dysfonctionnelle ;

- une interview semi-structurée (avec un membre qualifié du service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale).

Lors de l'épreuve de personnalité, la personnalité du candidat est examinée sur la base du profil d'un commissaire de police qui reprend 8 compétences et 4 valeurs<sup>3</sup>:

| Domaines de compétences  | Compétences                    | Définitions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestion de l'information | 1.1.1 Intégrer                 | Etablir des liens pertinents entre diverses données afin de les intégrer de manière synthétique dans un tout cohérent. Générer des alternatives et traduire celles-ci, ainsi que les synthèses, sous forme de conclusions adéquates.                                                                                                                                                    |
| Gestion des tâches       | Décider                        | Prendre des décisions sur base d'informations (in)complètes et initier les actions nécessaires afin d'implémenter les décisions.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gestion des personnes    | Diriger des personnes          | Induire un comportement adapté en donnant des instructions claires, en effectuant un suivi direct et en ajustant les prestations en fonction des objectifs et des ressources.                                                                                                                                                                                                           |
|                          | Motiver                        | Reconnaître et valoriser autrui pour sa contribution, adapter son style de leadership et confier les responsabilités adaptées aux personnes adéquates afin de favoriser le meilleur fonctionnement.                                                                                                                                                                                     |
| Gestion interpersonnelle | Orientation-Client (Externe)   | Fournir au partenaire (citoyen et autorité) le meilleur service possible et l'accompagner vers la solution la plus opportune en entretenant des contacts constructifs.                                                                                                                                                                                                                  |
|                          | Conseiller                     | Conseiller efficacement au sein et en dehors de l'organisation et construire une relation de confiance avec autrui sur base de sa crédibilité et de son expertise.                                                                                                                                                                                                                      |
| Gestion personnelle      | Coping                         | Réagir aux frustrations, aux obstacles et à l'opposition en se centrant sur le résultat, en restant calme, en contrôlant ses émotions et en réagissant de façon constructive à la critique.                                                                                                                                                                                             |
|                          | S'auto-développer              | Planifier et gérer son propre développement en fonction des possibilités, des intérêts et des ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles connaissances.                                                                                                                                      |
| Valeurs                  | Implication-motivation         | Présenter une motivation intrinsèque en manifestant de l'intérêt pour la fonction et en développant un projet professionnel.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                          | Respect des normes - intégrité | Gagner en crédibilité en travaillant avec discipline, inscrivant ses propres principes au sein des normes et attentes de l'organisation.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                          | Absence d'extrémisme           | Respecter les droits et les libertés de l'individu. Ne pas discriminer des personnes sur base du sexe, de leurs convictions, de leur provenance ethnique, .... Ne pas juger tout comportement déviant par rapport à ses propres valeurs et rejeter toute personne le présentant.                                                                                                        |
|                          | Absence de psychopathologie    | Montrer de la stabilité émotionnelle, c'est-à-dire pouvoir se maîtriser et pouvoir réprimer des impulsions émotionnelles. On peut parler de psychopathologie si le comportement dévie par rapport à une norme sociale et si ce comportement nuit ou procure une gêne à l'intéressé ou à son environnement en provoquant une perturbation de son fonctionnement social et professionnel. |

<sup>3</sup> Voir annexe 4 de l'AM du 28/12/2001 portant exécution de certaines dispositions de l'AR du 30/03/2001 portant la position juridique du personnel des services de police (AEPol), M.B., 15/01/2002.

L'évaluation des compétences et des valeurs se fait sur base d'une matrice de sélection qui permet de l'objectiver :

| Matrice                             | Situational<br>Judgement<br>Test | Test de<br>compétence/personnalité | Interview<br>semi-<br>structurée | Formulaire<br>d'avis | Questionnaire<br>biographique | Questionnaire<br>de personnalité<br>dysfonctionnell<br>e | Questionnaire<br>de motivation |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <u>Compétences</u>                  | <u>Scoring</u>                   |                                    |                                  |                      | <u>Indicateurs**</u>          |                                                          |                                |
| Intégrer                            | 70%                              | 30%                                | *                                |                      | X                             |                                                          |                                |
| Décider                             | 70%                              | 30%                                | *                                |                      | X                             |                                                          |                                |
| Diriger des<br>personnes            | 20%                              | 10%                                | 40%                              | 30%                  | X                             |                                                          |                                |
| Motiver                             | 70%                              | 30%                                | *                                |                      | X                             |                                                          |                                |
| Orientation-<br>client (externe)    | 20%                              | 10%                                | 40%                              | 30%                  | X                             |                                                          |                                |
| Conseiller                          |                                  | 40%                                | 60%                              |                      | X                             |                                                          |                                |
| Coping                              |                                  | 20%                                | 50%                              | 30%                  | X                             |                                                          |                                |
| S'auto-<br>développer               |                                  | 20%                                | 50%                              | 30%                  | X                             |                                                          |                                |
| Implication-<br>motivation          |                                  |                                    | 50%                              | 50%                  | X                             |                                                          | X                              |
| Respect des<br>normes-<br>intégrité |                                  |                                    | 50%                              | 50%                  | X                             | X                                                        |                                |
| Absence<br>d'extrémisme             |                                  |                                    | 100%                             |                      | X                             | X                                                        |                                |
| Absence de<br>psychopatholo<br>gie  |                                  |                                    | 100%                             |                      | X                             | X                                                        |                                |

\*Peut être investiguée selon certaines modalités<sup>4</sup>. Dans ce cas, le score final de la compétence après pondération peut être revu à la hausse ou à la baisse de maximum 1 point sur l'échelle de mesure en 9 points.

\*\*Indicateurs permettant de préparer l'interview semi-structurée sur mesure. N'ont aucun effet sur le résultat final par compétence/valeur (non-scoré).

Chaque compétence/valeur est mesurée par deux tests/indicateurs minimum. Une pondération est donnée à chaque test (voir le % attribué à chaque test pour chaque compétence/valeur dans la matrice de sélection). Le résultat final arrondi pour chaque compétence/valeur est la somme des résultats obtenus à chaque test, tenant compte de la pondération du test et de l'éventuelle révision du score pour la compétence/valeur. L'on entend par arrondi, l'obtention du score supérieur à partir d'un score décimal de 0,5 ou plus et l'obtention du score inférieur à partir d'un score décimal de 0,4 ou moins. Concrètement le candidat qui obtient un score de 3,5 et plus est considéré comme ayant obtenu un score de 4 et le candidat qui obtient un score de 3,4 ou moins est considéré comme ayant obtenu un score de 3. Chaque compétence/valeur évaluée<sup>5</sup> est cotée sur une échelle de 1 à 9 traduisant les interprétations suivantes :

- score 9 : la compétence est très présente et fortement développée ;
- score 8 : la compétence est très présente et développée ;
- score 7 : la compétence est présente ;
- score 6 : la compétence peut être développée ; des résultats à court terme sont à prévoir ;

<sup>4</sup> Ces compétences peuvent être investiguées lors de l'interview par le membre qualifié du service Recrutement et Sélection lorsque l'un des critères suivants est rempli :

- Offrir une chance supplémentaire aux candidats qui obtiennent de moins bons scores aux tests automatisés (informatisés) : pas un score pondéré de minimum 4 sur 9 ;
- Vérifier une ou plusieurs discordances entre les résultats des tests automatisés: différence minimum de 2 + exception en cas de score pondéré  $\geq 6$  ;
- Tester une compétence complémentaire lorsqu'on est en présence d'une indication d'un comportement de réponse négatif ou socialement désirable lors du test de personnalité: sur base d'échelles de contrôle.

<sup>5</sup> Le manuel de référence pour l'évaluation des compétences est le Dictionnaire des compétences de l'administration fédérale rédigé par le SPF BOSA en janvier 2018.

- score 5 : la compétence peut être développée ;
- score 4 : la compétence peut être développée, mais constituera un point d'attention ;
- score 3 : la compétence n'est pas acquise et nécessitera de la part du candidat un investissement important ;
- score 2 : la compétence n'est pas acquise et nécessitera de la part du candidat un investissement important de longue durée ;
- score 1 : la compétence n'est pas acquise et le candidat ne démontre pas qu'elle peut être développée.

### 5.3. Commission de délibération

Le dossier de sélection est transmis à la commission de délibération.

La commission de délibération est composée du Directeur général de la direction générale de la gestion des ressources et de l'information de la Police Fédérale ou du membre du personnel qu'il désigne (qui assure la présidence), d'un représentant de la Police Fédérale et d'un représentant de la Commission Permanente de la Police Locale.

La commission de délibération est chargée de déterminer si le candidat satisfait ou non au profil de compétences visé, sur la base des résultats obtenus aux différentes épreuves et l'avis du chef de corps (Police Locale) ou du directeur ou du chef de service dépendant directement du commissaire général ou d'un directeur général (Police Fédérale) quant au potentiel du candidat à accéder au niveau supérieur. Dans ce cadre, elle prend l'une des décisions suivantes : soit « TRES APTE », soit « APTE » soit « INAPTE ».

Pour être automatiquement déclaré très apte, le candidat doit obtenir au minimum un score global final <sup>6</sup>de 60 et un score pondéré final de 4 ou plus pour chaque compétence/valeur.

Les scores de référence sont les scores obtenus à l'issue des différents tests arrondis. (voir point 3.2 pour la définition de l'arrondi).

Lorsque les résultats du candidat ne répondent pas aux normes de sélection automatiques reprises ci-dessus, le dossier de sélection complet ainsi que l'avis du membre qualifié du service Recrutement et Sélection est transmis à la commission de délibération qui rend sa décision, sur base de ces informations, à la majorité des voix.

Le candidat est informé par écrit de la décision dans les 15 jours ouvrables qui suivent la décision.

## 6. Dispenses

Certains membres du personnel du cadre moyen sont dispensés de l'épreuve de personnalité. Il s'agit des membres du personnel qui :

1. soit sont commissionnés dans le grade de commissaire de police, sur base de l'article XII.VII.23, PJPol (« 270 »);
2. soit sont commissionnés dans le grade de commissaire de police, sur base de l'article XII.VII.23bis, PJPol (commissionnements « tapis rouge »).

## 7. Admission à la formation de base

### 7.1. Classement en ordre utile

La sélection de candidats internes commissaires de police se déroule donc sous la forme d'un concours.

Les lauréat(e)s des épreuves de sélection sont classé(e)s, par régime linguistique comme suit (art. VII.II.16, §2, PJPol):

- (1) les candidats du groupe "TRES APTE" ont priorité sur les candidats du groupe "APTE" ;
- (2) au sein d'un même groupe, les candidats sont classés par ordre des résultats de l'épreuve professionnelle (résultats décroissants).

Conformément à l'article II.I.7 PJPol, les règles de priorité en cas de résultats équivalents sont les suivantes : en premier lieu le membre du personnel possédant l'ancienneté de grade la plus élevée ; en cas d'ancienneté de grade égale, le membre du

<sup>6</sup> Le score pondéré global final est la somme des scores finaux arrondis obtenus pour chaque compétence/valeur.

personnel possédant l'ancienneté de cadre la plus élevée ; en cas d'ancienneté égale de cadre, le membre du personnel possédant l'ancienneté de service la plus élevée et en cas d'ancienneté de service égale, le membre du personnel le plus âgé.

Si le nombre de places ouvertes est atteint dans le groupe « très apte », la commission de délibération clôture le concours.

La commission de délibération établit la liste par ordre alphabétique des candidats qui ont réussi et se sont classés en ordre utile. Elle envoie ensuite cette liste au chef du service Recrutement et Sélection qui informe les candidats concernés.

Le classement des candidats détermine leur ordre d'admission à la formation de base.

## 7.2. Sursis à l'admission

Le candidat qui est admis à la formation de base et qui, pour des raisons de santé, pour cause de grossesse, se trouvant en dernière année d'un cycle d'étude et dans l'attente de terminer ses études ou étant considéré comme aidant proche d'un membre de sa famille, est empêché d'y participer, est invité par le chef du service Recrutement et Sélection à participer à la formation de base qui est organisée au terme de son empêchement. La demande de sursis doit être certifiée par un justificatif valable. Le candidat en sursis réintègrera le classement de l'incorporation suivante sur base de son T-score obtenu.

## 8. Procédure de mise en place et de nomination

- (1) **Hypothèse 1** : Le candidat fait partie des candidats appartenant à une des catégories autorisant une dispense de la formation de base du cadre des officiers.

Le membre du personnel qui bénéficie d'une dispense totale de la formation dispose de la durée totale de la formation pour obtenir un emploi de commissaire de police par le biais de la mobilité. Dans l'attente de celle-ci, il continue de faire partie de son corps de police ou service d'origine en qualité d'INPP.

Le membre du personnel concerné qui n'a pas obtenu d'emploi de commissaire de police à l'issue de ce délai sera nommé d'office à un emploi de commissaire de police à la Police Fédérale. Il ne sera toutefois tenu par aucun délai de présence dans cet emploi, de sorte qu'il peut participer au prochain cycle de mobilité.

Dans le cadre de ces procédures, il est important de noter que le candidat ne peut plus renoncer à sa promotion. En effet, puisqu'il a bénéficié d'une dispense totale, il est considéré comme ayant immédiatement réussi la formation de base considérée.

Même dans le cas où il n'obtiendrait pas l'emploi souhaité, il n'a pas la possibilité de refuser une désignation d'office. En effet, la sélection est organisée sous la forme d'un concours pour lequel le nombre de candidats admissibles est déterminé en fonction des besoins d'encadrement. Si, dans le cadre de la procédure de sélection, un candidat est jugé apte et classé en ordre utile, l'intérêt général prime dès ce moment : ses efforts et ceux de l'autorité ne peuvent rester sans résultats.

- (2) **Hypothèse 2** : Le candidat ne rentre pas dans les cas de dispense de la formation de base du cadre des officiers.

Il ne bénéficie d'aucune dispense et suit par conséquent la totalité de la formation de base du cadre des officiers, à l'exception du cycle préparatoire.

A partir du quatrième mois précédant la fin de la formation de base, il peut introduire sa candidature pour un ou plusieurs emplois vacants de CP via la mobilité (Police Locale ou Fédérale).

A la fin de la formation de base, et en cas de réussite, il/elle est nommé(e) dans le grade de CP.

S'il n'a pas obtenu d'emploi par mobilité, il est désigné d'office à un emploi à la Police Fédérale et nommé dans le grade de CP. En cas de désignation d'office, aucun délai de présence n'est requis. Dans ce cas de figure, il peut participer immédiatement aux cycles de mobilité ultérieurs pour postuler d'autres emplois.

Dans le cadre de ces procédures, il est important de noter que le candidat ne peut plus renoncer à sa promotion. En effet, la sélection est organisée au moyen d'un concours pour lequel le nombre de candidats admissibles est déterminé en fonction des besoins d'encadrement. Si, dans le cadre de la procédure de sélection, un(e) candidat(e) est jugé(e) apte et classé(e) en ordre utile et qu'il réussit la formation de base, l'intérêt général prime dès ce moment : ses efforts et ceux de l'autorité ne peuvent rester sans résultats.

**(3) Le statut juridique d'un candidat interne durant la formation**

Durant la formation professionnelle qui dure environ un an, l'aspirant-commissaire de police est commissionné de plein droit comme aspirant-commissaire de police. Le candidat continue à faire partie du service de police auquel il appartenait avant son admission en formation et conserve par la même occasion son échelle barémique d'inspecteur principal de police.

Il est à noter que l'arrêté royal du 24 octobre 2003 a abrogé le stage pour les membres du personnel du cadre opérationnel à partir du 25 janvier 2002.

**(4) Le statut juridique d'un candidat interne lors de sa nomination au grade de CP**

Le candidat conserve sa précédente échelle barémique du cadre moyen jusqu'au moment où il est nommé au grade de commissaire de police (que ce soit à sa demande ou sur désignation d'office). Il est alors inséré dans l'échelle barémique O2. Le candidat qui n'a pas réussi la formation de base réintègre son corps de police d'origine en qualité d'inspecteur principal.

## **9. Directives pour la procédure de sélection**

### **9.1. Invitation**

Toute invitation d'un(e) candidat(e) à une épreuve de sélection est notifiée par écrit et/ou courriel par le service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale, Avenue de la Force Aérienne, 10, 1040 Bruxelles.

### **9.2. Présence**

Le candidat est prié d'être présent au lieu et à l'heure mentionnés dans l'invitation. Tout retard peut entraîner le refus de participer aux épreuves.

### **9.3. Indisponibilité**

Le recrutement se fait sur base d'un concours et les candidats retenus sont incorporés en formation à une date prédéfinie. Les différentes étapes de la sélection sont donc planifiées en conséquence. Chaque candidat a toutefois la faculté de prévenir le service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale, préalablement à toute invitation, de son indisponibilité prévisible à une période déterminée. Tenant compte du planning des épreuves et de l'incorporation en formation prévue normalement une fois par an, le service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale déterminera s'il peut être tenu compte de ces indisponibilités.

Le candidat avisera le service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale, Avenue de la Force Aérienne, 10, 1040 Bruxelles (ou par mail : [DRP.RecSel.Assessment.PromSoc@police.belgium.eu](mailto:DRP.RecSel.Assessment.PromSoc@police.belgium.eu)) de son indisponibilité à une épreuve de sélection dans les cinq jours (délai d'ordre) précédant l'épreuve. En cas d'indisponibilité de dernière minute, l'avis d'absence pourra être fait téléphoniquement avec confirmation écrite au plus tard dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de l'épreuve.

### **9.4. Absence**

Une absence lors des épreuves de sélection peut être considérée comme :

- **Injustifiée** : absence pour laquelle le candidat ne fournit pas de raison valable au plus tard dix jours après l'épreuve.
- **Justifiée** : absence pour laquelle le candidat fournit une raison valable dans les dix jours suivant l'épreuve.

Qu'est-ce qu'un motif d'absence justifié ?

- absence pour raisons de santé (ou grossesse), moyennant la présentation d'un certificat médical ;
- obligations d'ordre scolaire, moyennant la présentation d'une attestation ;
- obligations professionnelles, moyennant la présentation d'un document ou d'une attestation valable ;
- autres circonstances imprévues, moyennant la présentation d'un document ou d'une attestation valable.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve ou à la totalité des épreuves de sélection, le candidat peut être considéré comme ayant échoué par le chef du service Recrutement et Sélection et perdra toute chance de sélection<sup>7</sup>.

Le chef du service Recrutement et Sélection informe le candidat de la qualification donnée à son absence (justifiée ou injustifiée) et des conséquences qui en découlent.

## 9.5. Renonciation

La renonciation est la volonté exprimée par le candidat de mettre fin à sa candidature. Cette renonciation est communiquée par écrit au service Recrutement et Sélection. Elle entraîne la fin définitive de la procédure de sélection en cours.

## 9.6. Outils

En principe, aucun outil n'est autorisé pendant les épreuves de sélection, sauf indication contraire dans l'invitation, (notamment si un aménagement raisonnable est accordé au candidat – voir point 3).

## 9.7. Fraude

Toute fraude constatée ou toute tentative de fraude constatée sera sanctionnée par une expulsion du candidat du lieu de l'épreuve, ce qui risque dès lors d'entraîner l'échec à la partie en cours de l'épreuve. Le chef du service Recrutement et Sélection ou son remplaçant décidera des mesures à prendre par rapport au comportement constaté. En fonction de la gravité des faits, les mesures consisteront en l'interruption et donc l'échec éventuel à l'épreuve en cours ou l'exclusion de l'ensemble de la procédure de sélection.

## 9.8. Résultats

Tous les résultats des épreuves de sélection sont notifiés par écrit aux candidats dans un délai de 15 jours ouvrables après l'épreuve.

## 9.9. Feed-back

Après chaque étape de la procédure de sélection, le candidat reçoit par écrit ses résultats et un feed-back sur ceux-ci, dans les 15 jours ouvrables qui suivent l'étape concernée.

Chaque candidat peut demander à obtenir, personnellement, des informations complémentaires concernant les résultats de la sélection ainsi qu'une copie éventuelle de son dossier de sélection. Cette demande doit être adressée par écrit ([DRP.RecSel.Assessment.Feedback.FR@police.belgium.eu](mailto:DRP.RecSel.Assessment.Feedback.FR@police.belgium.eu)) et dans un délai raisonnable (maximum trois mois). Le service Recrutement et Sélection fournira ces informations complémentaires par écrit au candidat dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

## 9.10. Responsabilité

Dans la mesure où toutes les mesures utiles ont été prises pour prévenir tout dommage raisonnablement prévisible, en cas d'accidents, les règles classiques en matière de responsabilité civile sont d'application. Il est conseillé au candidat de prendre contact avec sa compagnie d'assurance en cas d'accident.

## 9.11. Syndicats

Les syndicats représentatifs peuvent déléguer un représentant qui assistera aux épreuves de sélection. Toutefois, lors d'examens et concours de grande envergure (vu notamment le grand nombre de candidats ou l'organisation matérielle

---

<sup>7</sup> L'article IV.1.28bis PJPol prévoit que : « Le candidat qui, sans raison valable, est absent à l'occasion d'une épreuve de sélection, est exclu pour le reste de la participation par le chef du service du Recrutement et de la Sélection de la Police Fédérale. »

décentralisée des épreuves), et lorsqu'il appert que le contrôle de la régularité de ceux-ci par un seul délégué est impossible, plusieurs délégués par organisation représentative peuvent être autorisés à assister aux épreuves.

Les représentants assistent aux activités sans intervenir dans celles-ci et ne peuvent avoir aucun contact avec les candidats pendant les épreuves.

Ils ne participent ni à la préparation, ni aux débats de la commission de délibération. Ils peuvent demander que leurs remarques relatives au déroulement de l'épreuve soient consignées dans un rapport et que celui-ci soit transmis au chef du service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale.

Conformément à la circulaire GPI20 relative à la présence des organisations syndicales représentatives aux examens et concours, le service Recrutement et Sélection de la Police Fédérale informe des dates-heures-lieux des épreuves.

## 9.12. Recours

Outre les procédures d'appel internes propres à certaines étapes de la procédure, la décision finale peut faire l'objet d'un recours en suspension et/ou annulation auprès du Conseil d'État. Ce recours doit, endéans le délai de soixante jours à partir du jour qui suit la notification, être introduit par un courrier recommandé auprès du Conseil d'État, Section du contentieux administratif, rue de la Science 33, 1040 Bruxelles ou électroniquement via le site Web : <https://eproadmin.raadvst-consetat.be> conformément à la procédure décrite à l'article 85bis de l'arrêté du Régent du 23 août 1948 déterminant la procédure devant la section du contentieux administratif du Conseil d'État. Ce recours doit également respecter les autres conditions fixées par l'arrêté du Régent du 23 août 1948.

La requête doit être envoyée soit sous pli recommandé au greffe du Conseil d'Etat via la poste, soit via la procédure électronique accessible sur le site du Conseil d'Etat.

En cas d'envoi par la poste, la requête originale doit être accompagnée de trois copies certifiées conformes, auxquelles doit s'ajouter un exemplaire pour la partie adverse. Cette requête doit obligatoirement contenir les informations suivantes :

- Nom et adresse de chaque partie requérante ;
- La décision contestée ;
- Le nom de l'autorité qui a pris la décision contestée ;
- Un exposé des éléments de fait de l'affaire ;
- Un exposé des moyens indiquant les règles de droit qui ont été enfreintes et la manière dont elles l'ont été.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils souhaitent obtenir des informations complémentaires concernant les résultats de la sélection ainsi qu'une copie de leur dossier de sélection avant d'introduire ce recours, ils doivent les demander suffisamment rapidement après notification de la décision finale et tenir compte du fait que le service Recrutement et Sélection dispose de 15 jours ouvrables pour répondre par écrit à cette demande.