

SESSION D'INFORMATION

Examen de promotion pour officiers internes

16 novembre 2021

PRÉSENTATION

POLICE FEDERALE

DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES ET DE L'INFORMATION

DIRECTION DU PERSONNEL

SERVICE RECRUTEMENT ET SELECTION

PROGRAMME

1. Informations générales
2. Procédure de sélection
3. Epreuves de sélection :
 - Epreuve professionnelle
 - Epreuve de personnalité
4. Avis complémentaire CC ou DIR
5. Commission de délibération
6. Chiffres
7. Formation

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

➤ Places vacantes :

✓ N : ??

✓ F : ??

✓ G : ??

➤ Conditions de participation

- ✓ Minimum six années d'ancienneté dans le cadre moyen à la date ultime d'inscription (05/10/2021);
- ✓ Diplôme niveau A ou équivalent (épreuve de cadre réussie);
- ✓ Pas de mention « insuffisant » à la dernière évaluation (à la candidature et à l'entrée en formation);
- ✓ Absence d'une sanction disciplinaire lourde non effacée.

➤ Remarques :

- ✓ Les candidats qui n'ont pas réussi une sélection préalable peuvent déposer à nouveau leur candidature.
- ✓ Les candidats qui ont échoué en formation ou après une démission ou une réaffectation pour inaptitude professionnelle pour le cadre visé CP peuvent repostuler après un délai d'attente de 6 ans.

➤ Nouveau processus de sélection :

- ✓ Chaque candidat dispose de 3 tentatives ;
- ✓ Toutes les tentatives précédentes ne sont plus comptabilisées.

2. PROCÉDURE DE SÉLECTION

- Principe = concours (notion de classement)
- Epreuve de cadre (terminée)
- Epreuve professionnelle : 16/11/2021
- Fin des épreuves : 01/2022 – 02/2022
- Début de la formation : 03/2022

3. ÉPREUVES DE SÉLECTION

- L'épreuve professionnelle;
- L'épreuve de personnalité.

➤ ÉPREUVE PROFESSIONNELLE

- ✓ Date : 16/11/2021
- ✓ Une journée complète
- ✓ Classement en fonction des résultats
- ✓ 2 sous-épreuves :
 - connaissance de la langue (avis argumenté),
 - connaissances professionnelles (3 domaines);

➤ **EPREUVE PROFESSIONNELLE :** **Connaissance de la langue**

- ✓ La sous-épreuve consiste en la rédaction d'un avis argumenté sur base d'un texte.
- ✓ La forme et le contenu seront évalués.
- ✓ Un protocole de correction est défini au préalable afin de garantir l'objectivité de la cotation (voir slide suivant).

➤ EPREUVE PROFESSIONNELLE : Connaissance de la langue

✓ Protocole de correction

FOND :

- Titre
- Introduction
- Développement
- Conclusion

FORME :

- Structure
- Langue
- Style

➤ EPREUVE PROFESSIONNELLE : Connaissances professionnelles

- ✓ 3 domaines distincts
- ✓ Questions ouvertes, semi-ouvertes, fermées et casus
- ✓ En lien avec la fonction actuelle et inhérentes aux fonctions et au statut d'un **INPP**

➔ Liste des matières à connaître publiée (annexe de l'appel ou www.jobpol.be)

➤ EPREUVE PROFESSIONNELLE : Connaissances professionnelles

3 domaines distincts :

- Police administrative
- Police judiciaire
- Gestion et développement

DOMAINE 1 : Police administrative

Exemple :

- Vous êtes Adj Comd PI LIMA en Res dans le cadre d'une manifestation à LEUVEN. Votre PI LIMA est en Préa 2'.
- A 1100 Hr, le Gold Commander (Comd SO) donne à votre Comd PI la mission d'arrêter les 60 Man situés au Carf rue DE BAYO – rue WELDADIGHEID.
- Le Comd PI vous précisea qu'il impose la tenue MO Full Protection au personnel pour l'exécution de cette mission.

⇒ **QUESTION 1** : Donnez l'OAvvert aux Sec du PI LIMA. (/6)

⇒ Réponse attendue :

- *Ordre d'Avertissement de Lima Staff à tous les Lima à 1100 Hr*
- *Ops de confinement imminente*
- *Préavis O' à 1102 Hr*
- *OGp pour les Chef Sec au Staf à 1105 Hr.*
- *Tenue HO Full Protection*
- *Emporter plan LEUVEN*
- *Donnez Ack*

DOMAINE 2 : Police judiciaire

Exemple :

⇒ **QUESTION 5** : Selon l'article 47 bis du CIC, quels sont les 2 droits propres aux personnes entendues privées de liberté et que vous ne retrouvez pas dans les autres catégories ? (/2)

⇒ **Réponse attendue :**

- *Informer une personne de confiance ;*
- *Assistance médicale.*

DOMAINE 3 : Gestion et développement

Exemple :

- Un casus concernant la FPOC

⇒ QUESTION : Quelle est l'autorité du Comité P?

⇒ Réponse attendue :

→ *le Parlement Fédéral.*

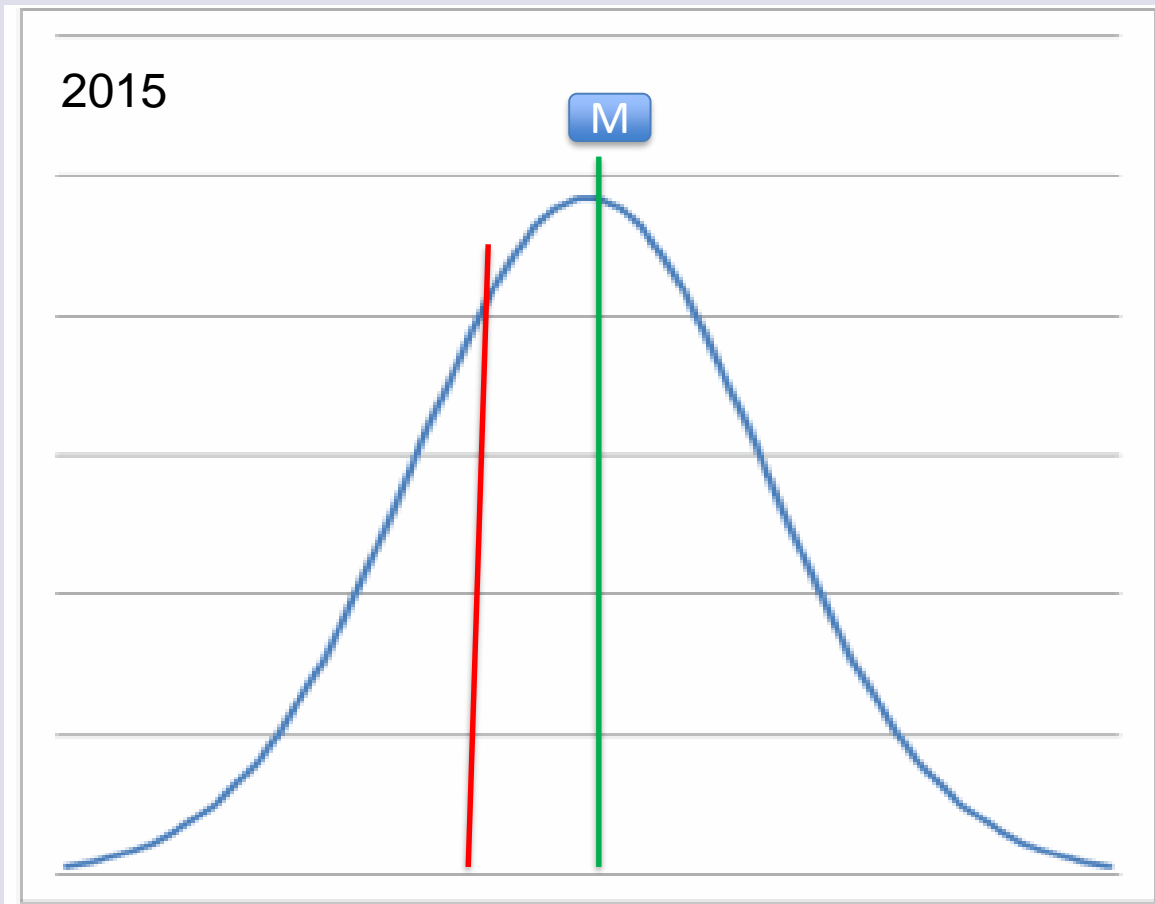
➤ EPREUVE PROFESSIONNELLE : SEUILS DE REUSSITE

1. Connaissances professionnelles: **T-score 40**
2. Connaissance langue fond et forme : **T-score 40**

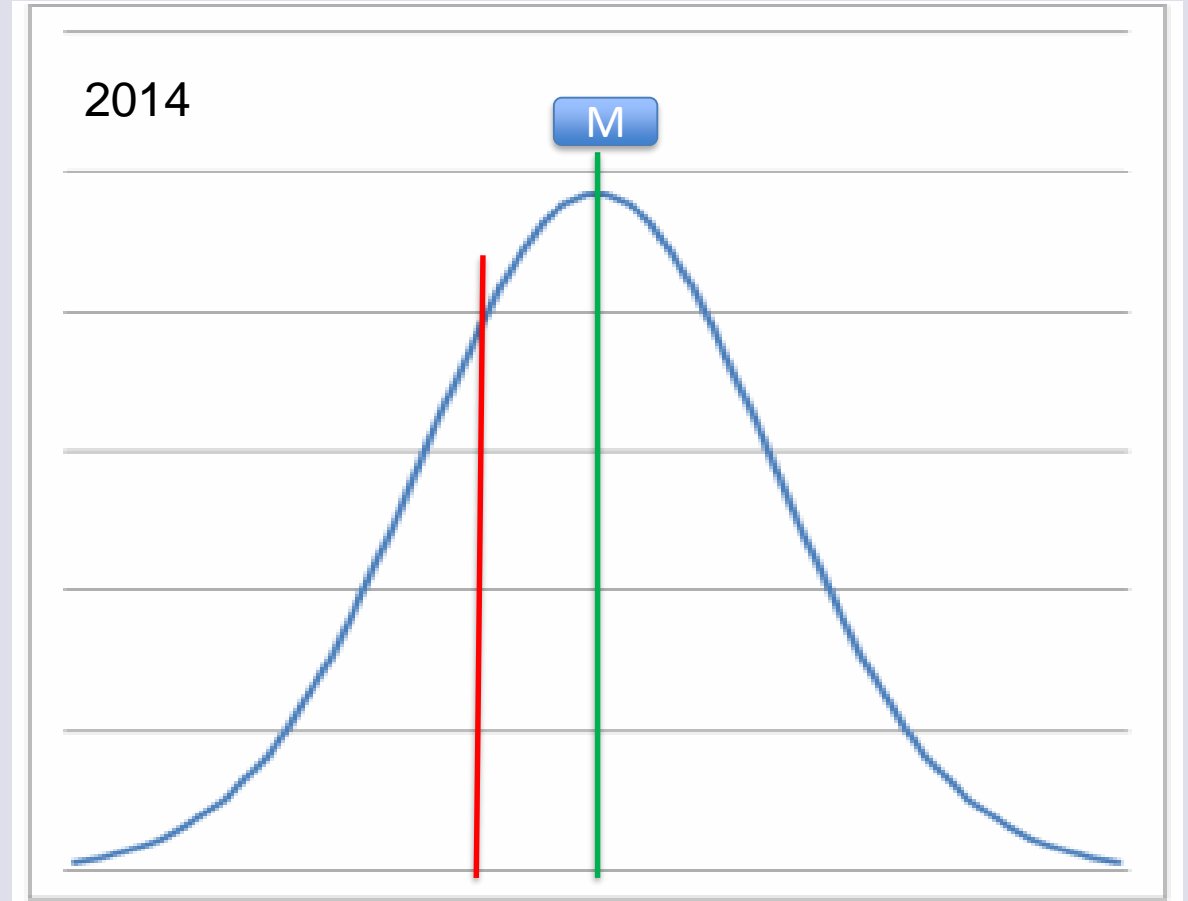
➔ Réussite nécessaire dans les 2 sous-épreuves

T-Score 40

(ex: connaissance de la langue)



68 85



36 45

T-SCORE GLOBAL :

**score sous-épreuve connaissances professionnelles
multiplié par 3**

+

**score sous-épreuve de la connaissance de la langue
(fond et forme)**

En résumé : $\frac{3}{4} + \frac{1}{4}$

Principe du « BONUS »

Le candidat ne perd pas de tentative après l'épreuve professionnelle s'il n'atteint pas un t-score minimum de 40 pour 1 ou 2 sous-épreuves

À CONDITION

qu'il obtienne un score brut de min 50% pour 1 ou 2 de ces sous-épreuves.

EXEMPLES CONCRETS

	COMMENTAIRE		3 AUTRES DOMAINES		RÉSULTAT
Candidat 1	48/100	35	120/200	48	ECHEC "PAS DE BONUS"
Candidat 2	52/100	40	101/200	38	ECHEC "BONUS"
Candidat 3	51/100	39	101/200	38	ECHEC "BONUS"
Candidat 4	60/100	48	136/200	57	RÉUSSI
Candidat 5	45/100	42	95/200	41	RÉUSSI
Candidat 6	47/100	38	87/200	36	ECHEC "PAS DE BONUS"

Suivez-nous sur
Volg ons op



jobpol.be



➤ ÉPREUVE DE PERSONNALITE

✓ Seulement pour les candidats ayant réussi l'épreuve professionnelle

✓ Comprend:

1. Questionnaire biographique
2. Tests online à domicile:
 - Inventaire de personnalité
 - Inventaire de tendances comportementales
 - Test de jugement situationnel
 - Questionnaire de motivation
3. Entretien semi-structuré

➤ ÉPREUVE DE PERSONNALITE

But :

Vérifier si le profil du candidat correspond au profil de compétences

Profil de compétences

Domaines de compétences	Compétences	Définitions
Gestion de l'information	Intégrer	Établir 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	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.

Profil de compétences

Gestion interpersonnelle	Orientation-Client (Externe)	Fournir au partenaire (citoyen ou 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	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.
	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.

Profil de compétences

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.

Scoring

Le système d'évaluation repose sur une échelle en 9 points :

- 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
- Score 5 : la compétence peut être développée
- Score 4 : la compétence peut être développée mais constituera un point d'attention pour le candidat
- 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

Matrice

	Test de jugement situationnel	Inventaire de personnalité	Interview semi-structurée	Formulaire d'avis	Questionnaire biographique	Inventaire de tendances comportementales	Questionnaire de motivation
Compétences	Scoring				Indicateurs		
Intégrer	70%	30%	*		X		
Décider	70%	30%	*		X		
Diriger	20%	10%	40%	30%	X		
Motiver	70%	30%	*		X		
Orientation-client (externe)	20%	10%	40%	30%	X		
Conseiller		40%	60%		X		
Coping		20%	50%	30%	X		
S'auto-développer		20%	50%	30%	X		
Implication-motivation			60%	40%	X		X
Respect des normes-intégrité			50%	50%	X	X	
Absence d'extrémisme			100%		X	X	
Absence de psychopathologie			100%		X	X	

4. AVIS COMPLÉMENTAIRE CC OU DIR

➤ Contenu :

Il sera demandé à votre Chef de Corps ou Directeur d'évaluer les 6 compétences suivantes:

1. DIRIGER DES PERSONNES
2. ORIENTATION-CLIENT
3. S'AUTO-DEVELOPPER
4. COPING
5. IMPLICATION-MOTIVATION
6. RESPECT DES NORMES – INTÉGRITÉ

➤ But :

Avis complémentaire du CZ/DIR (les scores attribués seront intégrés dans la matrice de sélection).

5. COMMISSION DE DÉLIBÉRATION

➤ But :

Déterminer si le candidat correspond au profil de compétences sur base de l'ensemble des épreuves.

➤ Composition :

- ✓ 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;
- ✓ Un représentant de la CPPL;
- ✓ Un représentant de la Police Fédérale.

➤ Décisions possibles :

- ✓ Très apte
 - ✓ Apte
 - ✓ Inapte
-
- Les lauréats des épreuves de sélection sont classé(e)s, par régime linguistique comme suit :
 - (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).

6. CHIFFRES 2020-2022 FR

- Inscriptions : 124 (dont 1 refusée)
- Epreuve professionnelle :
105 présents
 - 81 réussites
 - 24 échecs
- Epreuve de personnalité :
80 présents
- Entretien devant la commission de sélection :
80 présents
- Commission de délibération :
 - 32 Très aptes lauréats
 - 16 Très aptes non classés
 - 13 Aptés non classés
 - 19 Inaptés

➤ Résultats et feedback

- Les résultats sont communiqués aux candidats et aux CZ/DIR.
- Feedback :
 - épreuve professionnelle : ASAP après la communication des résultats;
 - autres épreuves : à partir de février 2022;
 - aspirants-officiers : pendant la formation (si possible).

7. FORMATION

- ✓ Durée : 12 mois
Congés : 1 semaine à Pâques, 2 semaines ½ juillet/août, 2 semaines à Noël/Nouvel an
- ✓ Formation théorique (dans les domaines de la police administrative ainsi que judiciaire, deuxième langue,...) et pratique (entraînement physique et mental, maîtrise de la violence,...)
- ✓ Stages en unité

CONSEILS

- PRENEZ CONSCIENCE QU'IL S'AGIT D'UN CONCOURS.
- SOYEZ VOUS-MÊMES.
- DÉMONTREZ VOS COMPÉTENCES.

Renseignements complémentaires

- . Renseignements relatifs à votre candidature

→ Virginie BAUWIN : 02/642.79.77

drp.RecSel.assessment.PromSoc@police.belgium.eu

- . Informations sur le statut, la formation,...

→ Call Center CGC : 0800/99272

- . Questions relatives à l'EP et liste des matières à connaître

→ GPI.RecSel.SupportOps@police.belgium.eu

Questions ?

Merci pour votre attention.

Bon travail !