

Département de la Qualité de Vie – Aménagement du Territoire et Mobilité – CALog B – Chef de Service

Description de la Zone

Le Chef de Corps de la [Zone de Police de Mons-Quévy](#) est le Commissaire Divisionnaire de Police Jean-Hubert NICOLAY. L'effectif actuel de la Zone de Police est composé de 364 opérationnels et 96 CALog.

Les Services Centraux sont hébergés dans le Commissariat Central situé dans l'intramuros de Mons (Boulevard Saintelette, 76 à 7000 Mons). Quatre Commissariats de Proximité sont également accessibles aux citoyens : Mons-Centre, Jemappes, Havré et Quévy.

Le territoire de la Zone de Police de Mons couvre les communes de Mons et de Quévy (soit 200 km²) qui comportent des spécificités très différentes. Mons est une commune urbaine avec 100 000 habitants. Quévy est beaucoup plus rurale avec 8 000 habitants pour un territoire aussi étendu que celui de la commune de Mons. Mons accueille également une large population estudiantine d'environ 30.000 étudiants.

Toute une série de missions spécifiques supplémentaires sont liées au dynamisme de la Ville de Mons et aux nombreux événements organisés mais également à l'organisation de notre système judiciaire et pénitentiaire (Prison, Palais de Justice, Cour d'Appel, Cour d'Assises, Tribunal d'Application des Peines, ...).

La Zone de Police Mons-Quévy a défini différentes priorités dans son Plan Zonal de Sécurité 2020 – 2025 : atteintes à l'intégrité physique, trafic de stupéfiants, nuisances sociétales et sécurité routière.

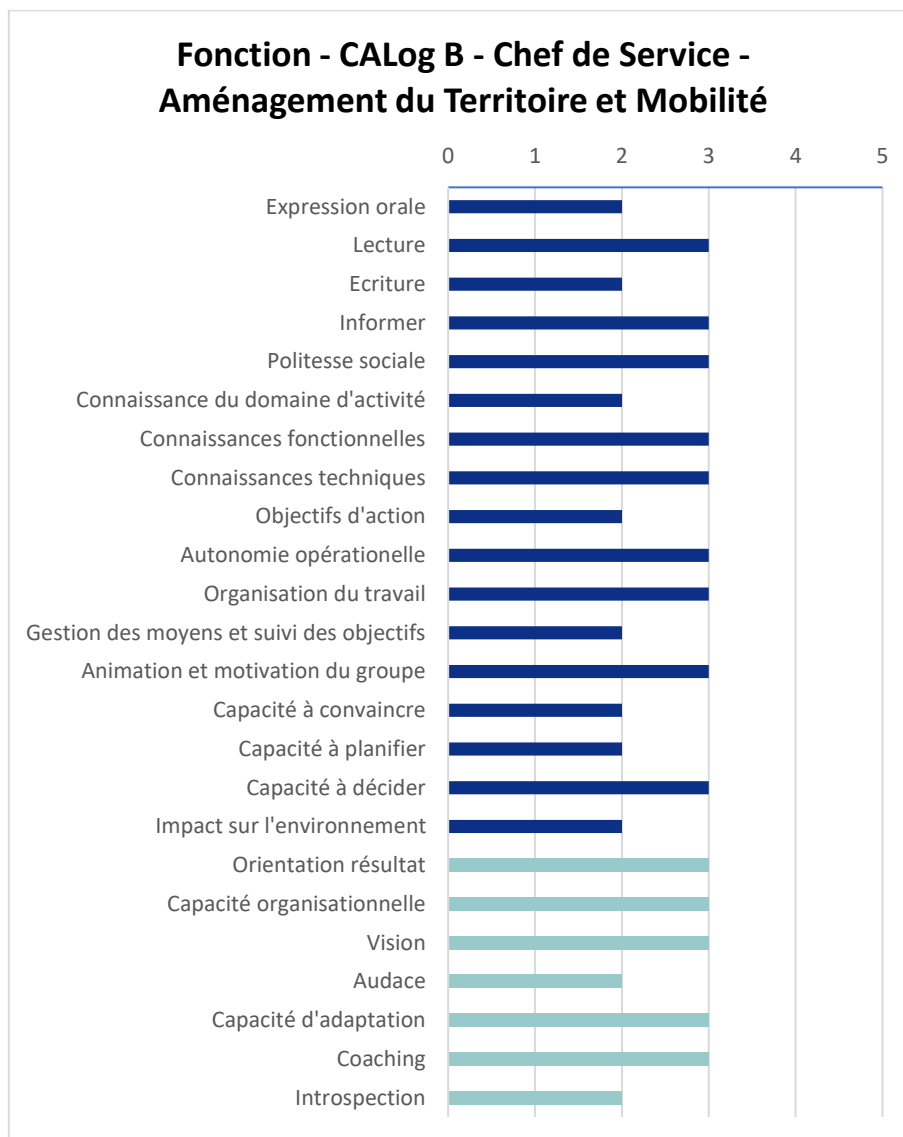
Brochure de présentation



Valeurs de la Zone

- Impartialité, incorruptibilité, intégrité et dignité de la fonction
- Respect des personnes, des règles et du matériel
- Transparence et justification
- Loyauté
- Professionnalisme, orientation qualité, implication
- Esprit de service : disponibilité, solidarité et engagement
- Esprit de service : disponibilité, solidarité et engagement

Profil de compétences¹



Description de fonction

Mission principale :

Le Service Aménagement du Territoire et Mobilité participe à l'amélioration de la mobilité via la rédaction des arrêtés et règlements complémentaires, coordonne la mise en place de la signalisation de chantiers, s'occupe du placement et de l'analyse des résultats de l'analyseur de trafic et gère le radar préventif.

Missions spécifiques :

Le CALog B Chef du Service Aménagement du Territoire et Mobilité :

- Assure la gestion du service et de ses membres ;
- Assure la coordination des différentes demandes qui sont faites au service par mail, courrier,... (Ex: analyseur de trafic, radar préventif, ...) ;
- Rédige les Arrêtés de Police majeurs et effectue le contrôle qualité des Arrêtés rédigés par les membres du service ;

¹ Explicatif en annexe

- Prend contact avec l'Autorité Administrative si cela s'avère nécessaire pour la gestion d'un dossier ;
- Assure la continuité du Chef du Département de la Qualité de Vie en matière de règlements complémentaires (participation aux réunions, rédaction des dossiers majeurs, ...) ;
- Vérifie l'adéquation des dossiers avec le Code de la Route, le RGP et les infractions judiciaires ;
- S'occupe de la vérification de différents chantiers.

Concernant la gestion de l'information, le CALog B, Chef du Service Aménagement du Territoire et Mobilité :

- Est capable d'analyser les informations relatives à sa sphère de compétence et de les traduire de manière cohérente au sein de son Service et ce en respectant le Plan Zonal de Sécurité (PZS) et les orientations stratégiques du Corps ;
- Est capable de synthétiser les informations reçues dans un but informatif et/ou pédagogique. A cet effet, l'INPP responsable de Service se chargera de transmettre et de commenter l'ensemble des directives légales relatives aux missions de son Service ainsi que les notes de corps concernant son personnel ;
- Facilite la circulation de l'information à travers la ligne hiérarchique et de façon transversale notamment en participant à des réunions inter-services/départements et en organisant de manière régulière des réunions de service visant à transmettre les informations au personnel mais aussi à récupérer les informations clés que son personnel souhaite faire remonter à la hiérarchie ou transmettre à d'autres services ;
- Développe au sein de son Service et en concertation avec le Chef du Département, une plateforme de partage de l'information opérationnelle et organisationnelle de manière instantanée (Teams, SharePoint, Outlook, ...).

Concernant la Gestion des personnes, le CALog B, Chef du Service Aménagement du Territoire et Mobilité :

- Gère le personnel sous sa responsabilité sur le plan des RH avec une attention permanente à la dimension bien-être ;
- Développe une politique de motivation du personnel sous sa responsabilité et ce en concertation avec le Chef du Département (valorisation, reconnaissance...) ;
- S'investit dans la politique de teambuilding en incitant son personnel à développer une initiative/an. ;
- Effectue les évaluations du personnel sous sa responsabilité dans les délais prescrits par le statut et veiller à ce que chacun des collaborateurs du service en fasse autant (évaluations, entretiens de fonctionnement, notes de félicitations, ...) ;
- Détermine annuellement, sous l'impulsion du Département des Ressources Humaines, les besoins en formation des différents membres du service, compte-tenu des évaluations et des besoins opérationnels, et après concertation avec le Chef du Département ;
- Encadre son personnel au quotidien en les coachant de manière continue et en se rendant disponible pour leurs éventuelles interrogations ;
- S'investit dans l'accueil des nouveaux collaborateurs du service en développant en concertation avec le Département des Ressources Humaines et le Chef du Département une politique visant à favoriser l'intégration des nouveaux arrivants dans le service mais aussi à ce qu'il puisse développer le plus rapidement possible les compétences nécessaires à leur fonctionnement opérationnel (Ex : verre des nouveaux, semaine de formation dès l'arrivée, ...) ;
- Développe mensuellement la planification du personnel sous sa responsabilité en respectant le statut et en intégrant la dimension bien-être du personnel.

Concernant la stratégie, le CALog B, Chef du Service Aménagement du Territoire et Mobilité :

- Fonctionne sur base des principes de l'excellence dans la Fonction de Police (FPOC, FPGI, GO) ;
- Pouvoir mettre en œuvre des plans d'action afin de concrétiser le PZS en orientant notamment le personnel sous sa responsabilité sur le terrain ;
- Participe à des réunions internes et/ou externes au nom de la Zone de Police et ce en tant qu'expert dans un domaine d'activité spécifique ;
- Conseille la hiérarchie dans ses décisions en tant que membre actif du cadre dirigeant et expert opérationnel dans une matière ;
- Propose des innovations afin d'améliorer la qualité du travail et de promouvoir l'image du service sous sa responsabilité ;
- S'intéresse aux sujets traités en concertation syndicale et en informer son personnel ;
- A pour fil conducteur de chaque acte posé la vision de la Zone de Police à savoir : l'exemplarité, la transversalité, la proximité, la modernité, la visibilité, l'efficacité, la collégialité et la qualité.

Connaissances :

- Maîtriser les outils de gestion informatique (Excel, ISLP (Quéry)) ;
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la Zone ainsi que les priorités du PZS ;
- Disposer d'une connaissance approfondie du Règlement Général de Police ;
- Disposer d'une connaissance approfondie du Code de la Route ;
- Disposer d'une connaissance approfondie de la nouvelle Loi Communale ;
- Disposer d'une connaissance approfondie du Code du Gestionnaire ;
- Disposer d'une connaissance du logiciel "Qualiroute" ;
- Disposer d'une connaissance approfondie du territoire de la Zone de Police est un plus.

Explicatif du profil de compétences

Expression orale :	Exprimer clairement et correctement un message dans le cadre des tâches courantes.
Lecture	Comprendre et utiliser des documents divers pour assumer ses tâches et s'informer utilement.
Ecriture	Rédiger des documents simples liés au fonctionnement habituel.
Informier	Identifier correctement l'information à transmettre relevant de sources diverses et la communiquer par un message clair, correct et objectif.
Politesse sociale	Adapter sa présentation personnelle aux situations diverses selon les règles de l'organisation.
Connaissance du domaine d'activité :	Situer son domaine de fonctionnement dans la structure, en connaître les activités principales.
Connaissances fonctionnelles :	Approfondir ses connaissances en rapport à la fonction, les appliquer à des situations diverses et complexes.
Connaissances techniques :	Appliquer les techniques habituelles dans des situations diverses et complexes.
Objectifs d'action	Dans son fonctionnement habituel, agir selon les objectifs fixés.
Autonomie opérationnelle :	Appliquer un programme de travail impliquant une suite d'opérations diverses à choisir selon le contexte du fonctionnement.
Organisation du travail	Donner les instructions liées à des activités complexes mais relevant du fonctionnement habituel de l'équipe.
Gestion des moyens et suivi des objectifs	Suivre la réalisation des objectifs de l'équipe et gérer les moyens mis à disposition dans le cadre du fonctionnement habituel.
Animation et motivation du groupe	Repérer les tensions et les satisfactions présentes dans le groupe et adapter son action en conséquence pour renforcer la cohésion et l'enthousiasme au sein de groupe.
Capacité à convaincre	Dans le cadre du fonctionnement habituel du groupe, convaincre le groupe de l'importance de l'objectif commun.
Capacité à planifier	Planifier les activités courantes, relevant du fonctionnement habituel du groupe.
Capacité à décider	Prendre les décisions opportunes dans le cadre d'activités diverses, relevant du fonctionnement habituel du service.

Impact sur l'environnement	Avoir une influence sur le groupe dans son fonctionnement habituel et pouvoir lui donner une orientation dans le sens souhaité par l'organisation
Orientation résultat :	Atteint les résultats convenus, même si les circonstances changent. Parle aux autres et est accessible à la réalisation. Stimule le travail axé sur les résultats.
Capacité organisationnelle	Organise les actions, le temps, les ressources et les conditions nécessaires à son domaine d'activités et équipe, fixe des priorités pour lui-même et pour les autres, évalue et rend compte des progrès accomplis.
Vision	Elabore la vision du corps/de l'entité en plans concrets pour son propre domaine d'activités et pour son équipe, suit les développements, les traduit en conséquence pour son propre domaine d'activités et pour son équipe et communique avec eux sur les tendances et les nouveaux développements.
Audace :	Agit lorsque la situation l'exige, soutient ses collègues, même dans les situations difficiles. Donne son avis spontanément, demande activement du feedback et agit en conséquence. Est professionnel et intègre.
Capacité d'adaptation :	Est ouvert au changement et adapte facilement son style de leadership, de communication et de comportement à de nouvelles missions, à un environnement changeant, à des méthodes de travail et des responsabilités différentes, afin d'atteindre (ou de faire atteindre les résultats convenus pour lui-même et pour l'équipe.
Coaching	Donne de la consistance lors d'évaluations honnêtes et sincères. Donne du feedback et des conseils à l'équipe et aux membres individuels concernant les performances. Soutient l'équipe et ses individus, les encourage et fait des propositions concrètes pour leur développement, en les invitant toujours à prendre des responsabilités et à agir.
Introspection :	Perçoit ses propres comportements, points de vue et fonctionnement, est capable de les nommer et de les traduire en point de développement.