



## Note de service n° ZSBW-RH038/18

### Verbo : Appel à candidature – Mobilité d'un Lieutenant professionnel

Wavre, le 31/08/2018

**Objet : Appel à candidature pour la mobilité d'un Lieutenant professionnel**

Le Conseil de la zone de secours du Brabant wallon a, en sa séance du 28/08/2018, déclaré la vacance d'un emploi de Lieutenant accessible par mobilité dans le même grade, conformément au livre 5 titre 2 chapitre 1er de l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant le statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.

#### Introduction des candidatures

Les candidatures doivent être adressées au Commandant de la Zone, Philippe FILLEUL pour le 5 octobre 2018 à minuit au plus tard. Les candidatures seront envoyées par courriel avec accusé de réception à l'adresse suivante : [zonedesecours@incendiebw.be](mailto:zonedesecours@incendiebw.be) (Objet : mobilité lieutenant 2018) ou par courrier recommandé à l'adresse suivante : Zone de secours du Brabant wallon, Place du Brabant wallon 1 à 1300 Wavre.

Les candidatures répondant aux conditions d'admissibilité seront reprises pour une participation aux épreuves telles que visées dans le règlement d'examen ci-dessous.

En outre, l'article 70 du statut administratif précise que le candidat à la mobilité dans le même grade au grade de lieutenant doit :

- 1° se trouver dans une position d'activité de service. Les stagiaires n'entrent pas en ligne de compte pour un emploi ouvert à la mobilité ;
- 2° remplir les conditions énoncées dans la description de fonction ;
- 3° disposer d'une ancienneté de grade d'au moins deux ans, stage de recrutement non compris ;
- 4° disposer de la mention satisfaisant, bien ou très bien lors de sa dernière évaluation ;
- 5° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire non radiée.

#### Règlement d'examen

L'épreuve d'aptitude à occuper la fonction est composée de plusieurs examens, à savoir :

1. Aptitudes techniques – épreuve orale sur 100 points

Le candidat serait interrogé sur les thèmes suivants :

- Les différents types d'attaques d'un foyer ;
- La ventilation à pression positive, théorie, mise en situation ;
- Mise en situation (fictive) d'une extinction à la mousse (légère, lourde,...), choix, calcul, principes ;
- Sprinklage : principe de base ;
- Emplacement des véhicules lors d'une intervention en évoquant différents scénarios (incendies, interventions techniques) ;
- Matériel et documents du véhicule de l'Officier de garde ;
- Mise en situation fictive d'une intervention avec déclenchement d'un Plan d'urgence (mono, multidisciplinaires) ;
- Procédures calamités.

2. Aptitudes au commandement – épreuve orale sur 100 points

Projection d'une ou plusieurs vidéos (ou photos), le candidat devra donner en temps réel, un bilan structuré, ses instructions, les mesures de sécurité à adopter. Il devra pouvoir décrire la situation de manière claire, concise et précise. Il devra respecter la procédure radio.

3. Epreuve de maturité et de manière d'exposer ses idées personnelles - Epreuve écrite et orale sur 100 points

L'épreuve portera sur la lecture, l'analyse, la critique et la synthèse d'un texte, ainsi que la présentation orale et la défense de ce travail écrit. L'épreuve visera à évaluer l'expression écrite, l'expression orale, l'esprit d'analyse, l'esprit critique et l'esprit de synthèse des candidats (2h de préparation – 1/2h pour la présentation orale et la défense. Le texte sera communiqué aux candidats le jour de l'épreuve.

4. Epreuve relative à la connaissance générale sur l'organisation et le fonctionnement de la Zone de secours du Brabant wallon et la motivation pour l'exercice de la fonction – Epreuve orale sur 50 points

Le candidat sera interrogé sur ses connaissances de base de l'organisation et du fonctionnement de la Zone de secours du Brabant wallon et les données liées (secteur géographique, organigramme, situation des postes, nombres d'interventions etc).

Le candidat devra en outre exposer sa vision personnelle de la fonction et ses motivations, atouts et qualités en rapport avec la fonction.

Le candidat devra avoir obtenu au minimum la moitié des points sur l'ensemble des épreuves (175/350) pour réussir l'examen de mobilité et au moins la moitié des points dans chacune des épreuves (min 50%).

#### Composition du jury

Le jury d'examen sera composé des personnes suivantes :

- le Commandant de zone, le Major Philippe Filleul ;
- le Directeur des opérations, le Colonel Vos de Wael ;
- le Directeur du département Interventions, le Major Serge Lauwerier
- comme suppléant d'un des membres précités, le Major Guy Van Esbeen.

#### Réserve de mobilité

Les candidats ayant réussi les épreuves mais ne figurant pas premier seront reversés **dans une réserve de mobilité** pour des mobilités ultérieures. A noter que le candidat qui se verrait proposer un emploi et qui le refuserait sera sorti de la réserve.

Pour davantage d'informations, veuillez contacter le service du personnel de la Zone de secours au 010 /23 63 03 ou par courriel [zonedesecours@incendiebw.be](mailto:zonedesecours@incendiebw.be).

Major Philippe Filleul  
Commandant de Zone

Annexes : descriptif de fonction de lieutenant

## ANNEXE 5

|                                    | Description de fonction<br><br><b>Lieutenant</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objectifs                          | <p>12. Coordonner l'intervention de plusieurs équipes d'intervention ou gérer des équipes d'intervention spécialisées pendant des incidents complexes afin de régler l'intervention de manière efficace, efficiente et sécurisée, et de limiter au maximum les dégâts humains et matériels.</p> <p>13. Prendre en charge les tâches générales de direction opérationnelle, administrative et technique et exécuter des missions administratives et techniques spécialisées afin de garantir un fonctionnement opérationnel, administratif et technique optimal de la zone de secours.</p> <p>14. Apporter la connaissance et l'expertise technique opérationnelle ainsi que stimuler et initier l'entraînement afin de garantir que le personnel dispose des connaissances opérationnelles et techniques afin d'exécuter de manière adéquate et sécurisée toutes les missions de secours et appliquer toutes les réglementations légales et les accords zonaux et locaux en toutes circonstances.</p>                       |
| Description                        | <p>Le lieutenant peut opérer comme :</p> <p><u>Responsable du secteur / Responsable final</u> : Lors d'une intervention monodisciplinaire de base, le lieutenant est le responsable final de la gestion de l'incident. Lors d'une intervention à grande échelle, le lieutenant est responsable d'un secteur et est sous l'autorité du commandement opérationnel. Il a la responsabilité finale pour la gestion de l'incident dans son secteur.</p> <p>Lors d'une <u>intervention multidisciplinaire de base</u>, le lieutenant coordonne la réflexion multidisciplinaire durant le PC-capo. Si nécessaire, le lieutenant démarre le PC-OPS et le dirige en attendant un officier supérieur.</p> <p><u>Lors d'une intervention multidisciplinaire à grande échelle</u>, le lieutenant assume un rôle dans la structure de commandement.</p>                                                                                                                                                                                  |
| Tâches-clés et domaines d'activité | <p><b><u>Finalités-clés</u></b></p> <p>10. <u>Dirigeant opérationnel (intervention)</u></p> <p>Intervenir en tant que responsable sur le terrain pour un groupe de collaborateurs afin de réaliser les missions opérationnelles de la zone de la manière la plus efficace, efficiente et surtout sécurisée possible.</p> <p><b><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diriger et coordonner plusieurs équipes d'intervention au cours d'interventions plus importantes.</li> <li>- Veiller à la sécurité des collaborateurs.</li> <li>- Décider de la nature et de la priorité des actions à effectuer au cours des interventions plus importantes.</li> <li>- Evaluer la nécessité d'une montée en puissance et décider si la situation est sous contrôle ou a été stabilisée.</li> <li>- Gérer le PC-capot et prendre des décisions opérationnelles et stratégiques jusqu'au démarrage du PC-OPS.</li> <li>- Faire un débriefing après une intervention.</li> </ul> |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|---------------------------------------|----------|----------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-----------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                   | <p>11. <u>Collaborateur opérationnel (préparation)</u></p> <p>Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à des exercices physiques, organisés par la zone.</li> <li>- Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone.</li> </ul> <p>12. <u>Coach</u></p> <p>Stimuler, accompagner et soutenir les collaborateurs afin d'avoir du personnel préparé de manière optimale pour chaque intervention.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner, soutenir, motiver, coacher et évaluer les collaborateurs pendant leur travail quotidien.</li> <li>- Indiquer et implémenter des processus d'amélioration.</li> <li>- Améliorer la résistance au stress du personnel et écouter activement leurs attentes.</li> <li>- Promouvoir l'esprit d'équipe et être un exemple.</li> <li>- Apporter l'expérience et l'expertise technique opérationnelle et stimuler et initier l'entraînement.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
| Place dans l'organisation         | <p><u>La fonction est dirigé par :</u></p> <p>Le lieutenant est placé sous la direction hiérarchique d'un capitaine ou d'un officier supérieur. Au niveau du fonctionnement quotidien de la zone, il peut être placé sous la direction fonctionnelle d'un autre officier ou du commandant de zone.</p> <p><u>La fonction dirige :</u></p> <p>Dans des situations opérationnelles, le lieutenant dirige un groupe de maximum 50 personnes (indicatif).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
| Eléments de réseau                | <p><u>La fonction reçoit des informations de :</u></p> <table border="1" data-bbox="574 1417 1394 1630"> <tr> <td data-bbox="574 1417 842 1507">Officiers supérieurs (management)</td> <td data-bbox="842 1417 1142 1507">Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td data-bbox="1142 1417 1394 1507">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1507 842 1563">Collègues</td> <td data-bbox="842 1507 1142 1563">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1142 1507 1394 1563">Informel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1563 842 1630">Collaborateurs</td> <td data-bbox="842 1563 1142 1630">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1142 1563 1394 1630">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>La fonction fournit des informations à :</u></p> <table border="1" data-bbox="574 1720 1394 1919"> <tr> <td data-bbox="574 1720 842 1776">Officiers supérieurs (management)</td> <td data-bbox="842 1720 1142 1776">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1142 1720 1394 1776">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1776 842 1832">Collègues</td> <td data-bbox="842 1776 1142 1832">Questions orales et écrites, avis,...</td> <td data-bbox="1142 1776 1394 1832">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="574 1832 842 1919">Collaborateurs</td> <td data-bbox="842 1832 1142 1919">Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td data-bbox="1142 1832 1394 1919">Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table> | Officiers supérieurs (management)      | Questions orales et écrites, avis, décisions, ... | Contact personnel, informel, mail,.... | Collègues | Questions orales et écrites, avis,... | Informel | Collaborateurs | Questions orales et écrites, avis,... | Contact personnel, informel, mail,.... | Officiers supérieurs (management) | Questions orales et écrites, avis,... | Contact personnel, informel, mail,.... | Collègues | Questions orales et écrites, avis,... | Contact personnel, informel, mail,.... | Collaborateurs | Questions orales et écrites, avis, décisions, ... | Contact personnel, informel, mail,.... |
| Officiers supérieurs (management) | Questions orales et écrites, avis, décisions, ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contact personnel, informel, mail,.... |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
| Collègues                         | Questions orales et écrites, avis,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Informel                               |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
| Collaborateurs                    | Questions orales et écrites, avis,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contact personnel, informel, mail,.... |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
| Officiers supérieurs (management) | Questions orales et écrites, avis,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contact personnel, informel, mail,.... |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
| Collègues                         | Questions orales et écrites, avis,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contact personnel, informel, mail,.... |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |
| Collaborateurs                    | Questions orales et écrites, avis, décisions, ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contact personnel, informel, mail,.... |                                                   |                                        |           |                                       |          |                |                                       |                                        |                                   |                                       |                                        |           |                                       |                                        |                |                                                   |                                        |



|                                | Citoyens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Questions orales et écrites, avis,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contact personnel, informel, mail,.... |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Autonomie                      | <p><b>La fonction peut décider de manière autonome pour les points suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'exécution concrète des missions dans son domaine de responsabilités.</li> <li>- La coordination opérationnelle concrète des équipes d'interventions pendant des interventions plus importantes.</li> <li>- L'organisation administrative interne du service qui lui a été confié.</li> <li>- Donner des avis/décisions externes dans des dossiers de routine.</li> <li>- Son fonctionnement propre, ainsi que le fonctionnement des hommes qui lui ont été affectés (dans les limites des accords passés).</li> </ul> <p><b><u>La fonction doit demander l'autorisation pour :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au niveau opérationnel : la coordination au cours des interventions de très grande ampleur et complexes, par exemple lors de l'activation d'un plan d'urgence et d'intervention.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| Cadre et conditions de travail | Place dans l'organigramme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Le lieutenant est une fonction de promotion du cadre moyen vers le cadre supérieur. Il est dirigeant dans le cadre de l'organisation d'une équipe d'intervention et assume en outre certaines tâches de management.                                                                                                                                                                                                           |                                        |
|                                | Caractéristiques spécifiques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestations de temps de travail irréguliers.</li> <li>• Prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et de nuit</li> <li>• Des rappels sont possibles</li> <li>• Charges physiques et lourdes sont possibles</li> <li>• Charge psychologique possible</li> <li>• Des services de rappel sont possibles</li> <li>• Remplir le rôle d'officier de garde est possible</li> </ul> |                                        |
|                                | Niveau                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |
|                                | Conditions de promotion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cfr. statut administratif et pécuniaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
|                                | Période d'intégration                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cfr. statut administratif et pécuniaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
|                                | Diplôme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nécessité de disposer du brevet OFF1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |

Vu pour être annexé à l'arrêté du 8 octobre 2016 fixant les descriptions de fonction du personnel opérationnel des zones de secours.



