



**Direction de l'information policière & ICT
Politique et Gestion
DGR/DRI /BIPOL**

**Rue Royale 202A
1000 BRUXELLES**

***RECUEIL DES DONNEES MORPHOLOGIQUES
RELATIVES AUX ZONES DE LA POLICE LOCALE***

***Questionnaire électronique :
Manuel & instructions***

31-12-2017

INTRODUCTION: CONTEXTE: UNE RÉCOLTE DE DONNÉES MORPHOLOGIQUES DE LA POLICE LOCALE	3
LA PROCÉDURE DE RÉCOLTE ET LA FAÇON DE COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE	4
INFORMATIONS SUR LE CONTENU.....	6
PARTIE A: DONNÉES DE L'ENTITÉ QUI ENREGISTRE.....	6
PARTIE B: DONNÉES RELATIVES AU PERSONNEL	7
<i>I. effectifs – LE PERSONNEL OPÉRATIONNEL.....</i>	7
I.1. Le personnel opérationnel selon le grade	7
I.2. Le cadre linguistique du personnel opérationnel	8
I.3. L'âge du personnel opérationnel.....	8
I.4. Le personnel opérationnel «indisponible»	9
I.5. Départs personnel opérationnel	10
I.6. Accidents de travail avec conséquence mortelle	10
<i>II. effectifs – LE PERSONNEL CALog</i>	11
II.1. Le personnel CALog selon le niveau	11
II.2. Le cadre linguistique du personnel CALog.....	11
II.3. Age du personnel CALog.....	11
II.4. Le personnel CALog «indisponible»	11
II.5. Départs personnel CALog.....	11
<i>III. AUTRES DONNÉES ET COMPÉTENCES DU PERSONNEL OPÉRATIONNEL ET DU PERSONNEL CALOG</i>	12
III.1. Détachements.....	12
III.2. Militaires.....	12
III.3. Les compétences du personnel opérationnel.....	13
PARTIE C: LES MOYENS.....	13
IV.1. Infrastructure	13
IV.2. Informatique	13
IV.3. Moyens de communication.....	14
IV.4. Armement.....	14
IV.5. Les véhicules	14
IV.6. Équipement de circulation et moyens spéciaux	14
PARTIE D: FONCTIONNEMENT DE LA ZONE DE POLICE	15
<i>V. LES 7 FONCTIONNALITES DE BASE.....</i>	15
<i>VI. ACCORDS ZONAUX / Protocoles.....</i>	15
POUR CONCLURE	16

INTRODUCTION:**CONTEXTE: LA RÉCOLTE DES DONNÉES MORPHOLOGIQUES
DE LA POLICE LOCALE**

Madame, Monsieur le chef de corps,

Madame, Monsieur,

Depuis le premier octobre 2014, dans le cadre de l'optimisation, la nouvelle structure de la Police Fédérale est en place, sur base de «l'Arrêté Royal relatif à l'organisation et aux compétences de la Police Fédérale» du 23 août 2014.

Dans ce cadre, les services travaillant sur la morphologie de la police fédérale et de la police locale et les services de CG/CGOP/B, ont été réaffectés à DGR/DRI/BIPOL.

Vu l'évolution de ces dernières années en matière de changements structurels, une nouvelle méthodologie pour la morphologie de la police locale s'impose. Là où auparavant l'accent était mis sur la récolte des données et les réponses à des demandes ponctuelles, le nouveau service porte son attention sur l'analyse et la contextualisation des données morphologiques. La procédure de récolte des données doit également être mise à jour aussi bien pour les données fédérales que locales. L'utilisation des banques de données existantes doit être favorisée, cela implique de limiter l'utilisation du traditionnel et laborieux questionnaire morphologique dans sa forme actuelle.

L'ensemble des données collectées permet aux autorités compétentes et aux acteurs concernés par les matières policières de dresser un portrait fiable du paysage policier belge avec une police intégrée à deux niveaux. La nécessité de disposer de données statistiques collectées de manière uniforme et coordonnée reste toujours d'actualité. Dans ce cadre, nous espérons pouvoir compter sur votre fructueuse collaboration. Ce document est une version actualisée du manuel morphologie et vous permettra, je l'espère, de remplir le questionnaire sans difficulté. Au cas où vous auriez des questions ou remarques, n'hésitez pas à me joindre au numéro de téléphone mentionné ci-dessous.

DGR/DRI/BIPOL – Morphologie de la police locale

Mieke Louwage et Martine Pletinckx

Tél: 02 642 78 54

Mail: DRI.Business.PoliceAccounting@police.belgium.eu

LA PROCÉDURE DE RÉCOLTE ET LA FAÇON DE COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE

1. La procédure de recueil

Le dossier complet se constitue comme suit :

- Un fichier au format Excel
- Un manuel

Réception, réponse et transmission des dossiers par les responsables locaux

En janvier, le responsable morphologie de la police locale reçoit un mail avec la version électronique du questionnaire et le mode d'emploi.

Le questionnaire électronique permet la saisie des informations directement à l'écran; une fois complété, les signatures de la personne qui a encodé les données, du chef de corps et du bourgmestre-président y sont apposées. Ces signatures garantissent l'exhaustivité et l'exactitude des données encodées. La page des signatures dûment complétée doit être scannée et jointe au mail d'envoi du questionnaire. La version électronique du questionnaire complété et la page des signatures doivent être transmises par mail au service DGR/DRI/BIPOL, à l'adresse DRI.Business.PoliceAccounting@police.belgium.eu, l'objet du mail doit être 'Morphologie 2017'

Le bourgmestre(-président) est le responsable de l'exactitude et de l'exhaustivité des données recueillies dans ce questionnaire.

Ce questionnaire constitue un document de référence dans l'évaluation de la police locale et pour toutes sortes de procédures (fédérales) de nature budgétaire et administrative.

Il est de votre intérêt que ces données soient complétées correctement.

Le questionnaire doit être transmis au plus tard le **31 mars 2018** au service DGR/DRI/BIPOL. Si des zones de police ne remplissent pas le questionnaire à temps, le responsable de la récolte des données peut en exiger l'envoi.

2. Le contenu du questionnaire

Les questions

Le questionnaire comporte quelques adaptations par rapport à l'édition précédente. Ces dernières ont été effectuées en collaboration avec la Commission Permanente de la Police Locale et sur base des remarques émises lors du dernier recueil. En outre, certaines questions ont été reformulées ou éclaircies.

Les réponses

Le type de réponse souhaité (nombre, oui/non, adresse, nom, code, montant, etc.) est toujours indiqué **sur la case à remplir** et dans la ligne reprenant la question. Les autres cellules ne sont plus protégées de façon à pouvoir ajouter des commentaires ou effectuer des calculs.

Dans la version actuelle, les réponses à certaines rubriques sont déjà complétées de manière standard, et ce via les données reçues de SSGPI.

Certaines réponses aux questions d'autres rubriques peuvent être obtenues à l'aide de l'application GALoP (via le rapport BIRT STA_MOR_001 - MORPHOLOGIE personnel policier/personnel CaLog).

Les contrôles internes

Des «contrôles» ont été insérés directement dans le questionnaire. L'utilisateur – l'encodeur – peut ainsi immédiatement constater que les données encodées ne correspondent pas au format désiré ou qu'elles comportent une erreur de logique (cf. les exemples ci-dessous)

fig.1

dans le cadre réel (car elles appartiennent administrativement à votre unité)
Les membres du personnel qui sont détachés d'une autre unité vers la vôtre ne sont pas comptabilisés ici (voir I.2)

RAPPEL
 Le CADRE REEL s'exprime en nombre ENTIER (nombre de personnes)
 La CAPACITE s'exprime en nombre DECIMAL (Equivalent Temps Plein) selon le type de prestations effectuées (ex. un 4/5e = 0,8 en capacité). La capacité du personnel détaché de votre zone vers une autre entité doit être comptabilisé ici.

I.1.1	Cadre d'officiers	Cadre organique cadre d'officiers		Nombre (y compris 0)
I.1.2		dont	nombre d'emplois pour Commissaire-divisionnaire	Nombre (y compris 0)
I.1.3			nombre d'emplois pour Commissaire	Nombre (y compris 0)
I.1.4	Commissaire-divisionnaire	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.5			Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.6			Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
I.1.7	Commissaire	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.8			Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.9			Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
I.1.10	Aspirant commissaire	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	6
I.1.11			Femmes (nombre de 'personnes')	2
I.1.12			Capacité (ETP) Hommes+Femmes	9
I.1.13	Cadre moyen	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.14			Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.15			Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
I.1.16	Aspirant principal	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.17			Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.18			Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
I.1.19			Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
I.1.20	Cadre de base	Cadre organique cadre de base		Nombre (y compris 0)
I.1.21	Inspecteur	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
I.1.22			Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)

ERREUR
 La capacité est supérieure au cadre réel (hommes + femmes).

Une fenêtre apparaît et indique la nature de l'erreur encodée. Ce système vérifie l'exactitude des données encodées. La fenêtre d'erreur reprise à l'écran ci-dessus – fig. 1 – souligne une contradiction entre les informations encodées: «La capacité est supérieure au cadre réel (hommes + femmes)», en d'autres mots la somme des hommes et des femmes du cadre réel des aspirants-commissaires ne peut pas être plus petit que leur capacité. Ce message apparaît lorsque la troisième cellule (ici, 9) est complétée avec des données en contradiction avec les données des deux cellules précédentes (ici, 6 et 2).

Le message d'erreur peut également porter sur le format de la réponse. Dans l'exemple ci-dessous – fig. 2 – à la question I.1.8. (cadre réel homme des aspirants-commissaires), le format de réponse (en l'occurrence un nombre entier et non décimal) n'a pas été respecté, un message d'erreur apparaît.

fig. 2

sera comptabilisée 0,5 et à temps-plein: 1,0 (VOIR LE MANUEL).

99				
100				
101	I.1.1	Cadre d'officiers	Cadre organique cadre d'officiers	Nombre (y compris 0)
102	I.1.2	Commissaire-divisionnaire	Cadre réel Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
103	I.1.3		Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
104	I.1.4		Capacité Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
105	I.1.5	Commissaire	Cadre réel Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
106	I.1.6		Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
107	I.1.7		Capacité Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
108	I.1.8	Aspirant commissaire	Cadre réel Hommes (nombre de 'personnes')	52,6
109	I.1.9		Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
110	I.1.10		Capacité Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
111				
112	I.1.11	Cadre moyen	Cadre réel Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
113	I.1.12		Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
114	I.1.13		Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
115	I.1.14	Aspirant principal	Cadre réel Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
116	I.1.15		Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
117	I.1.16		Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
118	I.1.17		Capacité (ETP) Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
119				
120	I.1.18	Cadre de base	Cadre organique cadre de base	Nombre (y compris 0)
121	I.1.19	Inspecteur	Cadre réel Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
122	I.1.20		Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
123	I.1.21		Capacité Hommes+Femmes	Nombre (y compris 0)
124	I.1.22	Aspirant	Cadre réel Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)

ERREUR
 Seul un nombre entier est considéré comme une réponse correcte pour cette question.

INFORMATIONS SUR LE CONTENU

PARTIE A: DONNÉES DE L'ENTITÉ QUI ENREGISTRE

fig. 3

56	PARTIE A: DONNEES DE L'ENTITE QUI ENREGISTRE		
57			
58	Ne pas oublier d'imprimer le questionnaire avant de l'envoyer		
59	RAPPEL : LES 3 SIGNATURES		
60			
61			
62	0. 1	Code de la zone	
63	0. 2	Nom (complémentaire) de la zone	
64	0. 3	Date de l'envoi	
65			
66	Certifié conforme et complet		
67	0. 4	Nom, signature, numéros de	Jean Dupond
68	0. 5	téléphone et de fax de la	
69	0. 6	personne qui a complété	
70		les données	
71		<i>nom</i>	
72		<i>téléphone</i>	
73		<i>fax</i>	
74		<i>signature</i>	
75	0. 7	Nom et signature du chef de	Certifié conforme et complet
76		corps responsable	Paul Duval
77		<i>nom</i>	
78		<i>signature</i>	
79			
80	Lu et approuvé		
81	0. 8	Nom et signature du	Jacques Lenoir
82		bourgmestre-président	
83		<i>nom</i>	
84		<i>signature</i>	
		Date conseil ou collège de police	

Les 3 personnes devant signer

Une fois le code de la zone introduit, le nom de cette dernière apparaît automatiquement. Si toutefois le nom officiel de la zone n'était pas ou plus correct (nouvelle dénomination de la zone), il vous suffit de le modifier. La personne qui complète les données, le chef de corps de la zone de police ainsi que le bourgmestre-président de la zone de police doivent apposer leur signature sur la page imprimée à cet effet.

Attention! Il faut maintenant aussi remplir la date du conseil ou collège de police lors duquel les signatures ont été apposées au questionnaire morphologique.

PARTIE B: DONNÉES RELATIVES AU PERSONNEL

I. EFFECTIFS – LE PERSONNEL OPÉRATIONNEL

I.1. Le personnel opérationnel selon le grade

Base juridique

La classification utilisée dans les **grades** du personnel opérationnel se base sur celle reprise à l'article 2.2.1. – Chapitre 1er : Les grades et les échelles de traitement, Section 1 : Les grades – de l'*Arrêté royal portant la position juridique du personnel des services de police* (30 Mars 2001) qui répartit les membres du personnel opérationnel en 4 types de cadres ; le cadre d'officiers, le cadre moyen, le cadre de base et le cadre d'agents de police.
Les différentes échelles barémiques prévues pour chacun de ces grades ne font l'objet d'aucune question dans le questionnaire.

Le **cadre organique** des effectifs du cadre opérationnel est déterminé par le conseil communal (pour les zones de police – ZP – mono-communales) ou par le conseil de police (pour les ZP pluri-communales), conformément aux normes minimales fixées par le Roi (Art. 47, L.P.I. du 7 décembre 1998).

Le cadre organique:

C'est le cadre qui a été décidé et voté par le conseil de police ou le collège de police. Ce nombre peut donc être différent du cadre réel *effectivement* présent dans la zone de police.

Le cadre réel :

C'est le nombre de personnes qui font administrativement partie de votre unité. Le nombre de personnes nommées ou affectées dans un service, quel que soit leur temps de travail ou leur contrat. Une personne compte donc comme 1. Normalement, il y a autant de personnes qu'il y a de contrats. Une exception: une personne qui a deux contrats à mi-temps dans 2 unités différentes. Le cas se présente notamment pour du personnel d'entretien qui travaille à mi-temps dans une zone et à mi-temps dans une autre zone. Les zones 1 et 2 étant des employeurs différents, il y a 2 contrats à mi-temps plutôt qu'un contrat à temps plein. Ici, nous prenons l'option de la comptabiliser comme une personne dans la zone 1 et une personne dans la zone 2.

Le cadre réel sont les personnes réellement présentes **Y COMPRIS** celles qui sont détachées **DE VOTRE UNITÉ** vers une autre unité. Par contre, les personnes détachées d'une autre unité **VERS** votre unité **ne doivent pas être comptabilisées** dans cette partie du questionnaire.

Le nombre du cadre réel (avec distinction homme-femme) peut être supérieur, inférieur ou égal au nombre du cadre organique. Pour chacune de ces rubriques, la réponse correcte doit donc être complétée en unités (pas de chiffre décimal), peu importe si cet effectif travaille à temps plein ou à temps partiel.

Ces valeurs sont déjà complétées de manière standard, et ce via les données reçues de SSGPI, vous êtes tenus de les corriger si nécessaire.

La capacité :

C'est la capacité prestée. Ce chiffre est également appelé FTE (Full Time Equivalent = équivalent temps plein). Chiffre obtenu en tenant compte du temps de travail ainsi que des réductions volontaires de travail des membres du personnel.

Par exemple: quelqu'un qui travaille temps plein compte comme 1. Quelqu'un qui travaille comme 4/5 compte comme 0,8. Quelqu'un qui a pris une interruption de carrière à temps plein compte comme 0, puisqu'il ne preste plus.

Il est évident que la capacité des effectifs ne peut jamais être supérieure au nombre d'effectifs recensé dans le cadre réel. Un contrôle systématique est réalisé à l'encodage.

fig. 4

98		Quelqu'un travaillant 4/5e sera comptabilisé 0,8. Une personne qui travaille à mi-temps sera comptabilisée 0,5 et à temps-plein: 1,0 (VOIR LE MANUEL).			
99					
100					
101	I. 1. 1	Cadre d'officiers	Cadre organique cadre d'officiers		Nombre (y compris 0)
102	I. 1. 2	Commissaire-divisionnaire	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
103	I. 1. 3			Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
104	I. 1. 4		Capacité Hommes+Femmes		Nombre (y compris 0)
105	I. 1. 5	Commissaire	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
106	I. 1. 6			Femmes (nombre de 'personnes')	Nombre (y compris 0)
107	I. 1. 7		Capacité Hommes+Femmes		Nombre (y compris 0)
108	I. 1. 8	Aspirant commissaire	Cadre réel	Hommes (nombre de 'personnes')	2
109	I. 1. 9			Femmes (nombre de 'personnes')	4
110	I. 1. 10		Capacité Hommes+Femmes		9
111					
112	I. 1. 11				Nombre (y compris 0)
113	I. 1. 12				Nombre (y compris 0)
114	I. 1. 13				Nombre (y compris 0)
115	I. 1. 14				Nombre (y compris 0)
116	I. 1. 15				Nombre (y compris 0)
117	I. 1. 16				Nombre (y compris 0)
118	I. 1. 17				Nombre (y compris 0)
119					
120	I. 1. 18	Cadre de base	Cadre organique cadre de base		
121	I. 1. 19	Inspecteur	Cadre réel	Hommes (nom	
122	I. 1. 20				Femmes (nom
123	I. 1. 21		Capacité Hommes+Femmes		
124	I. 1. 22	Aspirant inspecteur	Cadre réel	Hommes (nom	
125	I. 1. 23				Femmes (nom
126	I. 1. 24		Capacité Hommes+Femmes		Nombre (y compris 0)

ERREUR

La capacité est supérieure au cadre réel (hommes + femmes).

Retry Cancel

Le message d'erreur apparaîtra en complétant la capacité (ici : 9) après le cadre réel !

L'écran ci-dessus – fig.4 – montre que le cadre réel des aspirants-commissaires est de 6 unités (2 hommes et 4 femmes) alors que la capacité indique 9,0 (ligne 110). Cette dernière donnée est erronée puisque la capacité ne peut être supérieure à 6,0 (les 6 unités du cadre réel). Le message d'erreur apparaît automatiquement à l'écran.

Le rapport Birt STA_MOR_001-MORPHOLOGIE Personnel opérationnel/Personnel CaLog peut vous aider à compléter ces données (uniquement si vous avez correctement introduits les données dans GALoP)

Remarque: un tableau récapitulatif («Résumé personnel OPS») a été ajouté pour vous donner un aperçu global des données encodées relatives au personnel OPS selon le niveau. Celui-ci est informatif et ne doit pas être complété manuellement.

I.2. Le cadre linguistique du personnel opérationnel

Cette rubrique n'est d'application que pour les zones de police bruxelloises, lesquelles sont priées de mentionner leur personnel dans le **cadre réel** selon leur cadre linguistique.

Ces valeurs sont déjà complétées de manière standard, et ce via les données reçues de SSGPI, vous êtes tenus de les corriger si nécessaire.

I.3. L'âge du personnel opérationnel

Il s'agit de l'âge atteint à la date de référence du 31/12/2017 sans distinction concernant le sexe des individus.

Les cadres (officier, moyen, de base et agents de police) sont identiques à ceux repris à la question I.1.

Il est évident que la somme des catégories d'âge par cadre doit correspondre au nombre total de membres du personnel (hommes + femmes) effectivement présents par cadre (tableau 1.1.).

Ces valeurs sont déjà complétées de manière standard, et ce via les données reçues de SSGPI vous êtes tenus de les corriger si nécessaire.

I.4. Le personnel opérationnel «indisponible»

Pour les zones qui disposent de GALOP, ces données peuvent être complétées à l'aide du rapport BIRT STA_MOR_001 - MORPHOLOGIE personnel policier/personnel CALog via Portal, à la seule condition que ces données soient correctement encodées dans GALoP.

Pour un aperçu complet des réponses qui peuvent être obtenues via le rapport BIRT, consultez le manuel de ce rapport (> Portal > GALoP-online).

Pour les zones n'ayant pas accès à GALoP, ces données doivent être complétées manuellement.

Le cadre réel au 31 décembre peut différer sensiblement du nombre de personnes qui sont effectivement *disponibles* sur le terrain à cette même date. Cette «indisponibilité» du personnel est souvent le fait d'absences de longue durée pour cause de maladie, d'accident de travail, de congé sans solde, etc. **Il ne s'agit pas ici des détachements.**

Il est demandé d'indiquer *le nombre total de jours* durant lesquels les membres du personnel n'étaient pas disponibles pour les diverses raisons citées ci-dessous. Il s'agit du nombre total de jours de l'année-calendrier écoulée.

Personnel indisponible = les effectifs qui ne peuvent assurer leur fonction au sein de leur unité pour des raisons indépendantes de la gestion normale d'un corps de police. Les raisons prises en considération pour ce calcul sont les suivantes:

- *Absence pour raison médicale* (à l'exception des accidents de travail et congés de maternité – voir Absence pour congé de maternité ou congé de paternité)
- *Absence en raison d'un accident de travail*
- *Absence suite à une mesure disciplinaire ou à une mesure d'ordre*
Il faut entendre ici: discipline/suspension pour mesure disciplinaire, détention provisoire, mesure d'ordre/suspension provisoire, défense disciplinaire.
- *Absence pour congé exceptionnel*
Il faut entendre ici: candidature aux élections, période de stage ou d'essai, don de moelle osseuse, don de tissus, don d'organes, force majeure, membre d'un jury d'assises, protection civile/service d'incendie.
- *Absence pour congé syndical*
Il faut entendre ici: réunion d'information syndicale, congé syndical non permanent (représentation), congé syndical permanent.
- *Absence pour congé de maternité*
Il faut entendre ici: congé de maternité, congé d'allaitement.
- *Absence pour congé parental ou congé de paternité*
Il faut entendre ici: congé de paternité, congé parental temps plein, congé d'accueil temps plein, interruption de carrière – congé parental temps plein/mi-temps ou 1/5, congé de circonstance – naissance.
- *Absence pour Non-activité préalable à la pension*
Il faut entendre ici: toute non activité avant la pension
- *Absence pour autre cause*
Il faut entendre ici: visite médicale pour raison de grossesse, visite obligatoire, accident de travail et maladie professionnelle, congé de circonstance pour raison de communion solennelle ou événement similaire culte reconnu, pour raison de décès, mariage, ordination, congé prophylactique, recherche d'emploi, congé d'office (risque de maladie professionnelle),

dispense de service/mandat politique (rémunéré), dispense de service/changement de résidence dans l'intérêt du service, dispense de service/élections (président, assesseur, secrétaire), dispense de service/ don de sang ou de plaquettes sanguines ou de plasma sanguin, dispense de service/rappel réserviste (7/10 jours), mobilité – interview – jours suivants, heures allouées/grève non annoncée des transports en commun, heures allouées pour motif non précisé/non spécifique, dispense de service/allaitement, dispense de service/activité d'intérêt général, bien-être au travail et harcèlement sexuel, service d'honneur, action de solidarité, sport (heures octroyées par l'autorité), congé pour soin d'accueil, grève (non rémunéré), congé pour motifs impérieux d'ordre familial, prestation réduite, mandat politique (facultatif/d'office non rémunéré), absence sans motif – note avec retrait sur salaire.

○ *Absence pour interruption de carrière*

Il faut entendre ici: interruption de carrière - temps partiel ½, interruption de carrière - temps partiel 1/3, interruption de carrière - temps partiel ¼, interruption de carrière - temps partiel 1/5, interruption de carrière - temps plein, interruption de carrière/aide médicale - temps partiel ½, interruption de carrière/aide médicale - temps partiel 1/5, interruption de carrière/aide médicale - temps plein, interruption de carrière/soins palliatifs - temps partiel ½, interruption de carrière/soins palliatifs - temps partiel 1/5, interruption de carrière/soins palliatifs - temps plein.

I.5. Départs (personnel opérationnel)

Personnel indisponible définitif = le nombre de personnes qui n'exerceront plus de fonction au sein du corps et de la police suite aux raisons suivantes:

- mise à la pension;
- toute raison autre que la mise à la pension (démission, etc.). Il s'agit ici du personnel policier qui ne travaille plus à la police locale ni à la police fédérale.

Il est demandé d'indiquer le nombre d'effectifs opérationnels qui ont quitté la police intégrée du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017.

Remarque Les personnes en congé préalable à la pension (NAPAP) ne sont pas à compter dans les départs.

Pour compléter ces données, vous pouvez éventuellement faire appel au rapport BIRT STA_MOR_001 - MORPHOLOGIE personnel policier/personnel CAlog via Portal, à la seule condition que ces données soient correctement encodées dans GALoP.

I.6. Accidents de travail avec conséquence mortelle

Il s'agit ici d'indiquer le nombre de personnes ayant subi un accident de travail **durant les heures de service** avec conséquences mortelles durant l'année-calendrier écoulée.

La notion d'accident de travail est prise dans un sens large. Il s'agit de toutes sortes d'accidents (ex. Accident de voiture, chute dans un escalier, exercices de tir, etc.).

II. EFFECTIFS – LE PERSONNEL CALOG

II.1. Le personnel CALog selon le niveau

Base juridique

« Le cadre administratif et logistique est composé de 4 niveaux : le niveau A, le niveau B, le niveau C, le niveau D. Chaque niveau comporte plusieurs grades dont au moins un grade commun et plusieurs grades spécifiques (...) » Arrêté royal du 30 mars 2001 portant position juridique du personnel des services de police art 2.3.1 publié le 31-03-2001.

Le personnel CALog fait l'objet d'une seconde série de questions, à savoir le nombre d'effectifs selon le niveau (A B C et D) sans distinction des différents grades spécifiques par niveau.

La distinction CALog Statutaire, Contractuel, Contractuel Subsidié (ACS) est reprise dans cette série de questions.

Cadre organique – cadre réel – Capacité : voyez au point I.1, et appliquez ici au personnel CaLog.

Remarque : Un tableau récapitulatif (« Résumé personnel CALog ») a été ajouté en vue de donner un aperçu global des données encodées relatives au personnel CALog selon le niveau. Celui-ci est informatif et ne doit pas être rempli manuellement.

II.2. Le cadre linguistique du personnel CALog

Voyez au point I.2, et appliquez ici au personnel CaLog.

II.3. Âge du personnel CALog

Voyez au point I.3, et appliquez ici au personnel CaLog.

II.4. Le personnel CALog «indisponible»

Voyez au point I.4, et appliquez ici au personnel CaLog.

II.5. Départs (personnel CALog)

Voyez au point I.5, et appliquez ici au personnel CaLog.

III. AUTRES DONNÉES ET COMPÉTENCES DU PERSONNEL OPÉRATIONNEL ET DU PERSONNEL CALOG

III.1. Détachements

Détachement = au moins 80% du temps de travail total d'un membre du personnel. Il ne s'agit donc PAS d'un détachement ponctuel d'une journée. C'est le nombre d'effectifs détachés par année calendrier qui est demandé.

Une distinction est établie entre détachements IN et détachements OUT :

- **Détachements OUT:** nombre d'effectifs détachés de votre zone de police vers un autre service (p. ex. Comité P, syndicats, etc.). Une distinction est établie entre personnel opérationnel et CALog.
- **Détachements IN:** nombre d'effectifs détachés d'une autre unité vers votre zone de police. Une distinction est établie entre personnel opérationnel et CALog et des effectifs détachés d'une commune vers votre zone de police.

On tient compte du fait que le membre du personnel détaché est actif **à temps plein ou à temps partiel** dans son unité d'origine. S'il s'agit d'emploi à temps partiel, il est tenu compte de la capacité réelle de cet emploi, et on complète avec un chiffre décimal: quelqu'un travaillant à temps plein sera comptabilisé avec la valeur 1, celui travaillant à 3/4 temps avec la valeur 0,75 et celui qui travaille à 4/5 temps avec la valeur 0,80.

Exemples de comptage pour les détachements:

1. Un effectif (engagé à temps plein dans son corps d'origine) est détaché au Comité P mais retourne parfois exécuter quelques tâches dans son corps d'origine à concurrence de 10% de son temps plein. Cela signifie qu'il est détaché plus de 80% de son temps de travail complet, il doit donc être mentionné comme détaché. La réponse sera donc «1» dans la zone «Comité P».
2. Un effectif engagé à mi-temps dans son propre corps de police est détaché vers un syndicat pour la totalité de ses activités;
La réponse sera donc «0,50» dans la zone «Syndicats». La réponse «0,50» correspond bien au régime auquel l'effectif a été engagé et non à la proportion du temps de travail dans le service où le détachement a lieu.
3. Un membre du personnel travaillant à temps plein dans sa propre unité est détaché vers la Commission permanente de la Police locale. Par semaine, il travaille 3 jours pour la Commission permanente et 2 jours pour son unité d'origine. Ce qui signifie qu'il est détaché à hauteur de 60% de son temps de travail total. Puisqu'il est détaché moins de 80% (repris comme seuil dans cette rubrique), il ne doit PAS être mentionné dans le tableau des détachés.

Pour compléter ces données, vous pouvez éventuellement faire appel au rapport BIRT STA_MOR_001 - MORPHOLOGIE personnel policier/personnel CALog via Portal, à la seule condition que ces données soient correctement encodées dans GALoP.

III.2. Militaires

Indiquez dans cette rubrique le nombre de militaires qui ont été occupés dans votre zone, faites la distinction entre les personnes payées par l'armée et les personnes payées par votre zone de police.

III.3. Les compétences du personnel opérationnel

Base juridique

L'article II.II.10 de l'A.R. du 30 Mars 2001 *réglementant la position juridique du personnel des services de police* stipule que « (...) sans préjudice de l'article 138 de la loi, les fonctionnaires de police qui relèvent du cadre moyen sont revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire, auxiliaire du procureur du Roi.

Les membres du personnel du cadre opérationnel qui relèvent du cadre moyen ou du cadre d'officiers obtiennent cette qualité au moment de la nomination dans le grade d'inspecteur principal de police ou, selon le cas, dans le grade de commissaire de police (...) »

Apprentissage en alternance

AR du 24/09/2015 relatif à la formation de base des membres du personnel du cadre de base des services de police.

PARTIE C: LES MOYENS

Il s'agit ici de toute une série de données relatives aux moyens matériels dont dispose le corps de police locale dans différents domaines: bâtiments, parc informatique, moyens de communication, armement, parc automobile, équipement pour la circulation, matériel prévu pour la sécurité, etc.

Il s'agit du matériel appartenant à la zone ou en leasing.

Tout matériel qui aurait été acheté en commun, c'est-à-dire avec 1 (ou plusieurs) autre(s) corps de police, ne doit être enregistré qu'une seule fois (afin d'éviter les doubles comptages).

Règle à appliquer: seul le corps responsable de l'achat le mentionne dans son questionnaire.

Seul le matériel APPARTENANT à la zone à la date de référence (31-12-2017) est comptabilisé dans le questionnaire (ce qui exclut le matériel en cours d'achat et faisant l'objet d'un bon de commande)

IV.1. Infrastructure

Il s'agit du nombre de cellules de détention, avec et sans permanence, au sein de la zone de police. Leur capacité est mentionnée à part: cellules individuelles ou collectives. Seules les cellules de la zone sont prises en considération, et non, par exemple, celles des palais de justice ou autres lieux de détention éventuellement situés sur le territoire de la zone de police.

IV.2. Informatique

Base juridique

Circulaire PLP1 du 4 octobre 2000 – Circulaire sur le système informatique unique (MB 1er novembre 2000)

Hardware:

Pour les PC et laptops, un aperçu est demandé du matériel actif utilisé dans la zone
Nombre de PC,laptop /tablettes connectés au réseau HILDE et stand-alone/internet

Hardware en ruling (décisions anticipées en matières fiscales cfr loi du 24/12/2002).

Le Service des Décisions Anticipées en matières fiscales (Ruling) est un service autonome du Service public fédéral Finances (SPF Finances) qui se prononce sur toute demande relative à l'application des

lois d'impôt qui relèvent de ses compétences ou dont le SPF Finances assure le service de la perception et du recouvrement.

Quelles applications, dans les domaines suivants, sont utilisées dans votre zone et qui ne sont pas livrées par la police intégrée:

- Archivage digital
- Traitement statistique
- Circulation
- IT-mobile: nombre de PC pour rédiger en ligne des PV actifs et dans le planning
- Autres

IV.3. Moyens de communication

Complétez le nombre de radios de type ASTRID.

IV.4. Armement

Base juridique

Circulaire GPI 48 du 17 mars 2006 relative à la formation et l'entraînement en maîtrise de la violence des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.
AR du 03/06/2007 relatif à l'armement de la police intégrée, structurée à deux niveaux.
Circulaire GPI 62 du 14 février 2007 relative à l'armement de la police intégrée, structurée à deux niveaux.

Pour les questions IV.4.1 à IV.4.3., il s'agit de comptabiliser les salles d'armes sécurisées, armoires et stands de tirs appartenant à la zone de police.

Les autres questions de ce paragraphe sont relatives à l'armement des membres du personnel utilisé dans l'exercice de leur fonction de fonctionnaire de police.

IV.5. Les véhicules

On demande le nombre total de véhicules (4-roues, 2-roues et divers) présents dans le parc automobile de la zone de police. On demande le nombre de 4 roues selon le type : striping ou non et le type de carburant . On ne comptabilise que le nombre de véhicule appartenant réellement à la zone de police

IV.6. Équipement et moyens spéciaux

Précisez le nombre de chaque rubrique demandée.

Équipement de circulation actif: on ne tient compte que du matériel effectivement utilisé en 2017 par la zone. La distinction est faite entre l'équipement de circulation actif qui est utilisé exclusivement par la zone et celui NON exclusivement utilisé par la zone.

Il s'agit du matériel qui est la propriété de la zone ou qui est utilisé par la zone (ne pas tenir compte du matériel loué ni en commande), excepté pour les questions relatives aux caméras des feux rouges et aux radars dans le sens où il s'agit d'équipements qui, compte tenu de leur nature, ne sont pas nécessairement la propriété de la zone.

Équipement de circulation passif: cet article demande de comptabiliser le matériel qui est la propriété de la zone mais qui n'est pas utilisé en raison de défectuosité, de problèmes techniques, etc.

PARTIE D: FONCTIONNEMENT DE LA ZONE DE POLICE

V. FONCTIONS DE LA POLICE D' EXCELLENCE – LES 7 MISSIONS DE BASE

Le fonctionnement d'une zone de police se subdivise en missions de police de base et en missions de soutien. La morphologie 2017 se concentre sur les missions de police de base.

Il est demandé, dans le questionnaire, d'indiquer le nombre de membres du personnels en FTE (*Full Time Equivalent* = équivalent temps plein) en fonction des prestations qu'elles effectuent dans la mission de police de base, sur base annuelle.

Même s'il n'existe pas de service spécifique dédié à une mission de police de base dans la zone de police, il faut tout de même indiquer le nombre de membres du personnel ayant exercé cette mission de police de base.

Exemples :

1. Un membre du personnel travaillant à temps plein (FTE=1) qui a travaillé à mi-temps au service d'accueil et à mi-temps dans le service de proximité: calcul = 0.5 dans la mission de base «accueil» et calcul = 0.5 dans la mission de base «service de proximité».
2. Un membre du personnel travaillant à 4/5^e (FTE=0.8) qui a travaillé exclusivement pour le service accueil: calcul = 0.8 dans la mission de base «accueil».
3. Un membre du personnel travaillant à 4/5^e (FTE=0.8) qui a travaillé à mi-temps au service d'accueil et à mi-temps dans le service de proximité: calcul = 0.4 dans la mission de base «accueil» et calcul = 0.4 dans la mission de base «service de proximité».

Les membres du personnel détaché OUT ne doivent pas être pris en compte dans ces calculs.

Les membres du personnel détaché IN doivent être comptabilisés si le détachement atteint au moins 80% du temps de travail total du membre du personnel.

VI. ACCORDS ZONAUX

POUR CONCLURE

Nous vous remercions pour votre disponibilité et votre collaboration.

Plus les données sont complétées avec rigueur, plus l'image morphologique sera précise, non seulement celle de votre zone de police mais également celle de la police intégrée structurée à deux niveaux.

Si vous renvoyez le questionnaire dans les temps, le traitement des données et l'élaboration des rapports pourront commencer plus rapidement et nous pourrons ainsi vous fournir le feedback nécessaire dans les meilleurs délais (ceci reste le point noir).

Dans le futur, davantage d'importance sera attaché à la fourniture d'un feedback.

Vos remarques concernant le traitement du questionnaire peuvent nous aider à en améliorer le contenu.

Nous sommes toujours à votre disposition pour d'éventuelles questions:

DGR/DRI/BIPOL

Mieke Louwage et Martine Pletinckx

Tél: 02 642 78 54

Mail: DRI.Business.PoliceAccounting@police.belgium.eu

Dri.bipol@police.belgium.eu

CCPL

Stefan De Kersmaeker

Tel: 02 557 33 95

Mail: Stefan.DeKersmaeker@police.belgium.eu