

2° aux membres du personnel que les dignitaires visés au 1° désignent nommément et par écrit à cet effet, compte tenu de leurs fonctions et dans les limites de leurs attributions respectives.

L'accès aux modifications successives apportées aux informations visées à l'alinéa 1^{er} est limité à une période de dix années précédant la communication de ces informations.

Art. 2. La liste des dignitaires et des membres du personnel visés à l'article 1^{er}, alinéa 2, avec l'indication de leur fonction, est dressée annuellement et transmise suivant la même périodicité à la Commission de la protection de la vie privée.

Art. 3. Les informations obtenues en application de l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, ne peuvent être utilisées qu'aux fins mentionnées audit article.

Elles ne peuvent être communiquées à des tiers.

Ne sont pas considérés comme des tiers pour l'application de l'alinéa 2 :

1° les personnes physiques auxquelles se rapportent ces informations, ou leurs représentants légaux;

2° les autorités publiques et organismes désignés en application de l'article 5 de la loi précitée du 8 août 1983, pour les informations qui peuvent leur être communiquées en vertu de leur désignation et dans le cadre des relations qu'ils entretiennent avec le Palais Royal aux fins visées à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, dans l'exercice de leurs compétences légales et réglementaires.

Art. 4. Notre Ministre de l'Intérieur et Notre Ministre de la Justice sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 16 octobre 2002.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Intérieur,
A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,
M. VERWILGHEN

2° aan de personeelsleden die de onder 1° vermelde dignitarissen met dit doel bij naam en schriftelijk aanwijzen, wegens hun functie en binnen de perken van hun respectieve bevoegdheden.

De toegang tot de opeenvolgende wijzigingen die worden aangebracht aan de informatiegegevens, bedoeld in het eerste lid, wordt beperkt tot een periode van tien jaar die de mededeling van deze informatiegegevens voorafgaat.

Art. 2. De lijst van de in artikel 1, tweede lid, vermelde dignitarissen en personeelsleden wordt, met aanduiding van hun functie, jaarlijks opgesteld en volgens dezelfde periodiciteit aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer toegezonden.

Art. 3. De met toepassing van artikel 1, eerste lid, verkregen informatiegegevens mogen slechts worden gebruikt voor het in dat artikel vermelde doel.

Zij mogen niet medegedeeld worden aan derden.

Voor de toepassing van het tweede lid worden niet als derden beschouwd :

1° de natuurlijke personen waarop die informatiegegevens betrekking hebben of hun wettelijke vertegenwoordigers;

2° de openbare overheden en instellingen aangewezen met toepassing van artikel 5 van de voornoemde wet van 8 augustus 1983, voor de informatiegegevens die hun kunnen worden medegedeeld krachtens hun aanwijzing en in het kader van de betrekkingen die zij met het oog op de in artikel 1, eerste lid, beoogde doelstellingen onderhouden met het Koninklijk Paleis in de uitoefening van hun wettelijke en reglementaire bevoegdheden.

Art. 4. Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Onze Minister van Justitie zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 16 oktober 2002.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,
A. DUQUESNE

De Minister van Justitie,
M. VERWILGHEN

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ET MINISTÈRE DE LA JUSTICE

F. 2003 — 4 (2002 — 4429)

[2002/00912]

24 OCTOBRE 2002. — Arrêté ministériel portant règlement général des études relatif aux formations de base des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police. — Erratum

Au *Moniteur belge* n° 388 du 10 décembre 2002, première édition, p. 55478, il y a lieu d'ajouter l'annexe 15 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN
EN MINISTERIE VAN JUSTITIE

N. 2003 — 4 (2002 — 4429)

[2002/00912]

24 OKTOBER 2002. — Ministerieel besluit houdende het algemeen studiereglement betreffende de basisopleidingen van de personeelsleden van het operationeel kader van de politiediensten. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* nr. 388 van 10 december 2002, eerste editie, bl. 55478, in de Franse tekst, moet men « Annexe 15 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002 » bijvoegen.

Annexe 15 à l'arrêté ministériel du 24 octobre 2002

PROFIL DE COMPETENCE D'UN COMMISSAIRE DE POLICE A LA FIN DE LA FORMATION DE BASE

1. Compétences policières générales

1.1. Connaissances

- Décrire la société démocratique à partir d'un point de vue sociologique.
- Avoir une bonne compréhension des principes et des conceptions actuels en matière de management.
- Avoir une bonne compréhension de la façon selon laquelle les principes actuels en matière de management peuvent être appliqués dans une unité ou un service.
- Comprendre et connaître les principes de la gestion des ressources humaines dans le domaine de la gestion du personnel.
 - Reconnaître l'existence d'un certain nombre de phénomènes sociaux internes (alcoolémie, discrimination, . . .).
 - Comprendre les technologies et moyens de communication et d'informatique utilisés.
 - Discerner le rôle des technologies et des moyens de communication et d'informatique utilisés dans la gestion d'une unité, d'un service ou d'un projet.

- Expliquer l'équilibre démocratique entre la protection et la limitation des droits fondamentaux.
- Placer les rassemblements, les conflits collectifs et la violence collective dans un contexte social large.
- Différencier les différentes théories relative à la psychologie de masse et la dynamique de groupe.
- Avoir une connaissance générale de la criminologie.
- 1.2. Aptitudes (savoir faire)
 - Développer une méthode d'étude et de travail efficiente.
 - Savoir s'y prendre de façon adéquate avec des membres du personnel sous stress ou qui ont été victimes d'expériences traumatisantes.
 - Identifier les comportements qui peuvent donner suite à des sanctions disciplinaires ou judiciaires.
 - Appliquer les principes de la gestion des ressources humaines dans le domaine de la gestion du personnel.
 - Initier, développer et mener à bien un projet.
 - Appliquer les techniques de résolution de problème dans le cadre des problèmes de fonctionnement au sein de l'unité ou du service.
 - Appliquer les principes généraux et les procédures en matière de bien-être général au travail.
- 1.3. Attitudes (savoir être)
 - Respecter les droits de l'Homme et les droits et libertés constitutionnels.
 - Admettre que des rassemblements et des conflits constituent une donnée normale dans une société civile, et que des conflits peuvent exister et peuvent se manifester.
- 1.4. Potentiel (savoir devenir)
 - Développer chez soi et autrui une capacité à encaisser mentale et physique.
 - Entretenir une bonne condition physique générale et fonctionnelle afin d'exécuter correctement les tâches policières.
- 2. Compétences policières spécifiques
 - 2.1. Connaissances
 - Comprendre le concept de la police de base orientée vers la société.
 - Connaître les différents principes d'organisation et les modèles policiers.
 - Discerner l'impact des différents principes d'organisation et des modèles policiers sur le fonctionnement d'un service de police.
 - Connaître le concept de la qualité et l'importance de celui-ci au sein d'un service de police.
 - Comprendre les phénomènes et facteurs de changement en relation avec la problématique de la sécurité, comprendre cette problématique et expliquer les différentes philosophies et stratégies en matière de prévention.
 - Comprendre, à un niveau de dirigeant, le rôle de la police dans le contexte de l'assistance aux victimes.
 - Comprendre et interpréter les différentes dispositions légales et réglementaires en matière de police administrative.
 - Connaître les missions et compétences de police administrative.
 - Considérer les événements de masse et les conflits comme faisant partie de la dynamique sociale.
 - Analyser une mission planifiée ou un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la police administrative (opération planifiée).
 - Sous le coaching d'un supérieur, analyser une mission ou un problème d'une complexité majeure et d'une grande ampleur dans le domaine de la police administrative (opération globale).
 - Avoir une bonne compréhension de la planification d'urgence.
 - Comprendre les problèmes spécifiques de sécurité.
 - Analyser une mission ou un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la circulation et de la mobilité.
 - Comprendre et interpréter les différentes dispositions légales et réglementaires police judiciaire, aux niveaux national et international.
 - Comprendre et interpréter les dispositions les plus importantes en droit pénal et en procédure pénale.
 - Dans le cadre de la police judiciaire, comprendre les procédés policiers primaires, avec application des méthodes classiques d'enquête.
 - Comprendre les techniques particulières d'enquête lors d'enquêtes judiciaires, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires et des directives des autorités judiciaires.
 - Comprendre et différencier les moyens qui peuvent être engagés lors d'enquêtes judiciaires, et savoir comment ces moyens doivent être sollicités et engagés.
 - Analyser de façon autonome une mission ou un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la police judiciaire.
 - Différencier les possibilités de gestion, d'emploi et d'exploitation de la documentation opérationnelle (manuelle et automatisée).
 - Connaître les centres de documentation en Belgique et à l'étranger.
 - Commenter l'approche d'un certain nombre de délits spécifiques.
 - Comprendre les problèmes de sécurité dans le domaine de la police judiciaire.
 - Comprendre l'application de la police de base centrée sur la société dans le domaine de la police judiciaire.
 - Interpréter, à un niveau de dirigeant, les dispositions légales, réglementaires et déontologiques en matière d'usage de la contrainte et de la violence.
 - Avoir une bonne compréhension des situations de danger.
 - Analyser de façon autonome une situation de danger.
 - 2.2. Aptitudes
 - Résoudre des problèmes policiers spécifiques en relation avec le fonctionnement et la structure.
 - Être à même de tendre vers la qualité dans une unité ou un service.
 - Appliquer les techniques de résolution de problème lors de l'approche de problèmes de sécurité.
 - Appliquer les principes généraux et les procédures sur le plan de la gestion administrative, logistique et financière.
 - A un niveau de dirigeant, appliquer ou faire appliquer les missions et les compétences de police administrative.
 - A un niveau de dirigeant, pouvoir désamorcer une situation de conflit ou une situation susceptible de provoquer de la violence, grâce à une position de départ adéquate, à la communication et à la négociation.

- Assurer le commandement d'un peloton et appliquer avec celui-ci les modes d'action et les techniques en matière de police administrative.
 - Traduire en un plan d'action opérationnel structuré les résultats de l'analyse d'une mission planifiée ou d'un problème d'une complexité et d'une ampleur moyenne dans le domaine de la police administrative, diriger l'exécution par un peloton et organiser le debriefing opérationnel planifié).
 - Sous le coaching d'un supérieur, traduire en une proposition les résultats de l'analyse d'une mission ou d'un problème d'une complexité majeure et d'une grande ampleur dans le domaine de la police administrative, exécuter des aspects particuliers du plan global (opération globale).
 - Exécuter de façon autonome l'analyse opérationnelle d'une crise dans le domaine de la police administrative et diriger l'action policière avec un peloton (opération de crise).
 - A un niveau de dirigeant, utiliser le cycle du renseignement et utiliser la documentation administrative.
 - A un niveau de dirigeant, assurer l'administration opérationnelle.
 - A un niveau de dirigeant, pouvoir intervenir en cas de catastrophe et de calamité.
 - A un niveau de dirigeant, coordonner les tâches confiées en matière de :
 - Protection d'un objectif potentiel;
 - Intervention dans une institution pénitentiaire;
 - Barrages routiers et barricades;
 - Alerte à la bombe;
 - Situation de crise d'une certaine ampleur (prise d'otage, enlèvement, attentat,...).
 - A un niveau de dirigeant, traduire en un plan d'action les résultats de l'analyse d'une mission ou d'un problème d'une complexité et d'une ampleur moyennes dans le domaine de la circulation et de la mobilité, et aider à développer et à soutenir une politique en matière de circulation.
 - Contrôler la conformité, la pertinence et l'exhaustivité de l'activité de verbalisation des collaborateurs en matière de droit pénal et de procédure pénale.
 - A un niveau de dirigeant, utiliser le cycle du renseignement, et gérer, utiliser et exploiter la documentation opérationnelle dans les limites de la loi.
 - Dans le cadre de la police judiciaire et à un niveau de dirigeant, (faire) exécuter les procédés primaires de police, en appliquant les techniques classiques d'enquête.
 - En ce qui concerne les procédés primaires de police, et en appliquant les techniques d'enquête classiques, pouvoir rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux nécessaires, les rapports judiciaires, la documentation judiciaire et les documents administratifs.
 - Traduire en un ordre d'opération les résultats de l'analyse d'une mission ou d'un problème d'une complexité et d'une ampleur moyennes dans le domaine de la police judiciaire, conduire l'exécution de celui-ci par un groupe de collaborateurs d'une grandeur moyenne.
 - Initier et diriger une enquête judiciaire d'une certaine ampleur.
 - Traduire les résultats de l'analyse d'une situation de danger, en tant que chef de police coordinateur, en un plan d'action qui mène à la maîtrise effective de celle-ci par une ou plusieurs équipes.
 - En tant que chef de police coordinateur, désamorcer ou faire désamorcer judicieusement une situation susceptible de provoquer de la violence, grâce à une position de départ adéquate, à la communication et la négociation.
 - Désamorcer judicieusement une situation de danger en appliquant ou faisant appliquer des techniques de maîtrise physiques.
 - A un niveau de dirigeant, utiliser les moyens mis à disposition pour la maîtrise d'une situation de danger et ce, d'une manière sûre, progressive et judicieuse.
 - En tant que chef de police coordinateur, maîtriser avec une ou plusieurs équipes les situations de danger les plus courantes, et ce, à partir d'une approche de résolution des conflits.
 - Pouvoir utiliser le vocabulaire policier de base dans la deuxième langue lors de l'exercice de la fonction de commissaire.
- 2.3. Attitudes
- Ne pas s'écarter du concept de la police de base centrée vers la société.
 - Ne pas s'écarter des principes de l'éthique policière et de la déontologie.
 - Admettre que la perception d'événements de masse et de conflits par l'autorité et la police est déterminante pour la gestion de ceux-ci.
 - Etre convaincu de l'application des principes de la police de proximité et de la gestion négociée dans la maîtrise des événements de masse et des conflits.
 - Etre conscient de l'impact sur le traitement de l'information des droits de l'Homme, des droits fondamentaux et de la loi sur la vie privée.
 - Accepter qu'il faille spontanément rendre des comptes sur tous les aspects de l'action policière aux autorités compétentes et à la population.
 - Etre conscient des implications qui sont la conséquence d'un concept opérationnel en matière de mobilité sociale, de gestion différenciée, d'absorption de l'agression, des attentes et des perceptions.
 - Etre conscient de l'aspect évaluation après la fin d'une opération.
- 2.4. Potentiel (savoir devenir)
- Développer un style de leadership qui le/la met en position d'exercer sa fonction en tant que commissaire.
3. Compétences policières techniques
- 3.1. Connaissances
- Saisir l'intérêt des différentes formes de communication et comprendre que les aptitudes déjà découvertes et les techniques appliquées peuvent être appliquées pour éviter ou désamorcer des tensions et des conflits.
 - Connaître et reconnaître les signes conventionnels qui sont utilisés dans la documentation des cours sur les formations, les techniques et modes d'action.
 - Connaître les techniques les plus utilisées dans le domaine de la police administrative.
 - Décrire les méthodologies spécifiques pour exécuter les modes d'action.
 - Comprendre les degrés de préparation opérationnelle et de préparation et étudier les articulations possibles pour un ou plusieurs pelotons.

3.2. Aptitudes

— Développer plus avant les aptitudes de communication et de négociation et désamorcer les tensions et les conflits en appliquant les techniques de négociation et de médiation.

— Pouvoir exécuter et commander les formations de section et de peloton, aussi bien statiquement que en mouvement, et ce dans les deux langues nationales.

— Décider de l'emploi des techniques dans le cadre d'opérations à partir d'une approche visant à désamorcer les conflits.

— Visualiser chaque mode d'action au moyen de signes conventionnels et rédiger une idée de manœuvre sur base de la représentation de chaque mode d'action au moyen de signes conventionnels.

— Appliquer les techniques d'enquête à une enquête judiciaire d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.

3.3. Attitudes

— Etre conscient des tâches et des responsabilités, à un niveau dirigeant, dans l'application du cycle du renseignement en matière de police administrative.

Vu pour être annexé à l'arrêté du 21 octobre 2002 portant règlement général des études relatif à la formation des membres du personnel du cadre opérationnel des services de police.

Le Ministre de l'Intérieur,

A. DUQUESNE

Le Ministre de la Justice,

M. VERWILGHEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL

DE PROGRAMMATION TELECOMMUNICATIONS

F. 2003 — 5

[2002/02323]

9 DECEMBRE 2002. — Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 1^{er} septembre 1997 portant le règlement du personnel de la Régie des Bâtiments

Le Minsitre des Télécommunications et des Entreprises et Participations publiques,

Vu l'arrêté ministériel du 8 janvier 1973 portant le statut du personnel de certains organismes d'intérêt public, modifié par les arrêtés royaux des 14 septembre 1994 et 10 avril 1995, notamment les articles 1^{er}, VII, 2^o et 3;

Vu l'arrêté royal du 17 mai 2002 fixant le cadre organique de la Régie des Bâtiments;

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} septembre 1997 portant le règlement du personnel de la Régie des Bâtiments, modifié par l'arrêté ministériel du 9 janvier 1998;

Vu l'avis n^o DIPL.2000/ du 13 avril 2000 du Secrétaire permanent de Recrutement;

Vu le protocole n^o 107/4 du 19 novembre 2001 et le protocole n^o 113/2 du 20 novembre 2002 du Comité de Secteur I — Administration générale;

Vu l'avis du Conseil de Direction de la Régie des Bâtiments, donné les 30 avril 2002 et 3 juillet 2002;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 notamment l'article 3, § 1^{er}, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence,

Considérant qu'il est nécessaire de prévoir sans délai qu'à la Régie des Bâtiments les titulaires d'un diplôme du régendat auront également accès au recrutement dans certains grades techniques du niveau 2+ et que l'accès au grade de conseiller sera adapté au nouveau cadre organique afin de garantir la continuité de service,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans l'article 1^{er} de l'arrêté ministériel du 1^{er} septembre 1997 portant le règlement du personnel de la Régie des Bâtiments, la série des diplômes qui donnent accès au recrutement dans le grade d'assistant technique est complétée par les mentions suivantes : « Agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, obtenu dans une section arts plastiques, construction, électricité ou mécanique ».

Art. 2. Au tableau annexé à l'arrêté ministériel du 1^{er} septembre 1997 portant le règlement du personnel de la Régie des Bâtiments, les dispositions relatives à l'accès au grade de conseiller sont modifiées comme mentionné dans le tableau annexé au présent arrêté.

Art. 3. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} juillet 2002.

Bruxelles, le 9 décembre 2002.

R. DAEMS

PROGRAMMATORISCHE

FEDERALE OVERHEIDSDIENST TELECOMMUNICATIE

N. 2003 — 5

[2002/02323]

9 DECEMBER 2002. — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 1 september 1997 houdende het reglement voor het personeel van de Regie der Gebouwen

De Minister van Telecommunicatie en Overheidsbedrijven en Participaties,

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1973 tot vaststelling van het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 14 september 1994 en 10 april 1995, inzonderheid de artikelen 1, § 1, VII, 2^o en 3;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 mei 2002 tot vaststelling van de personeelsformatie van de Regie der Gebouwen;

Gelet op het ministerieel besluit van 1 september 1997 houdende het reglement voor het personeel van de Regie der Gebouwen, gewijzigd bij het ministerieel besluit van 9 januari 1998;

Gelet op het advies nr. DIPL.2000/ van 13 april 2000 van de Vaste Wervingssecretaris;

Gelet op het protocol nr. 107/4 van 19 november 2001 en het protocol nr. 113/2 van 20 november 2002 van het Sectorcomité I-Algemeen Bestuur;

Gelet op het advies van de Directieraad van de Regie der Gebouwen, gegeven op 30 april 2002 en 3 juli 2002;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, vervangen bij de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de hoogdringendheid,

Overwegende dat onverwijld dient voorzien te worden dat, bij de Regie der Gebouwen ook de houders van een diploma van regentaat toegang krijgen tot de werving in sommige technische graden van niveau 2+ en dat de toegang tot de graad van adviseur wordt aangepast aan de nieuwe personeelsformatie,

Besluit :

Artikel 1. In artikel 1 van het ministerieel besluit van 1 september 1997 houdende het reglement voor het personeel van de Regie der Gebouwen wordt de reeks van diploma's die toegang geven voor werving in de graad van technisch assistent aangevuld met de vermelding « Geaggregeerde van het lager secundair onderwijs, behaald in een afdeling plastische kunsten, bouw, elektriciteit of mechanica ».

Art. 2. In de tabel gevoegd bij het ministerieel besluit van 1 september 1997 houdende het reglement voor het personeel van de Regie der Gebouwen worden de bepalingen betreffende de toegang tot de graad van adviseur gewijzigd zoals vermeld in de bijlage bij dit besluit.

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 juli 2002.

Brussel, 9 december 2002.

R. DAEMS