



**RESPECT  
ESPRIT D'EQUIPE  
PROFESSIONNALISME**

**RECRUTEMENT D'UN COMMANDANT DE ZONE  
(H/F/X)**

## Appel à candidatures

La Zone de secours Luxembourg, et plus particulièrement le Conseil de Zone, en exécution de la déclaration de vacance effectuée par ledit Conseil en sa séance du 15 juin 2022, lance un appel à candidatures en langue française, en vue de la désignation d'un Commandant de Zone, conformément à l'Arrêté Royal du 26 mars 2014 fixant le profil de fonction du commandant d'une zone de secours et les modalités de sa sélection et de son évaluation pour une entrée en fonction au 1<sup>er</sup> août 2023.

Le Commandant de Zone est responsable de la direction, de l'organisation et de la gestion ainsi que de la répartition des tâches au sein de la zone.

### 1. Conditions d'accès à la fonction

Au plus tard le jour de la date limite du dépôt des candidatures, les candidats doivent répondre aux conditions préalables fixées par l'Arrêté Royal du 26 mars 2014 en son article 4, à savoir :

- Avoir une expérience utile dans la fonction opérationnelle au sein de la sécurité civile et de minimum cinq ans dans une fonction de management ;
- Être revêtu au moins du grade de capitaine ;

Seuls les membres opérationnels, non-stagiaires, d'une Zone de secours ou d'un Service d'incendie et d'aide médicale urgente de la Région Bruxelles-Capitale ou d'une Zone de secours peuvent se porter candidats.

### 2. Modalités de sollicitation :

**Sont seules prises en considération, les candidatures complètes envoyées au plus tard à la date limite d'introduction des candidatures.**

L'acte de candidature devra parvenir complet, par pli recommandé à l'adresse suivante : Zone de secours Luxembourg, à l'attention de Monsieur Vincent Magnus, Président de la Zone de secours Luxembourg, Place Léopold 1 (annexe du Palais – 1<sup>er</sup> étage) à 6700 Arlon, pour le **31 août 2022 au plus tard**, le cachet de la poste faisant foi. Celui-ci peut également être déposé au Service des Ressources Humaines de la zone (de 9h à 16h) contre accusé de réception.

Pour plus d'information, veuillez contacter le Service des Ressources Humaines par téléphone au 063/212 627 ou par email via l'adresse [rh@zslux.be](mailto:rh@zslux.be).

Sous peine de nullité, l'acte de candidature doit obligatoirement contenir les documents suivants :

- Une description des titres et mérites que le candidat estime pouvoir faire valoir pour obtenir la fonction proposée ;
- Un projet de management pour la Zone ;

- La preuve que le candidat répond aux conditions d'accès à la fonction ;
- Un curriculum vitae avec photo d'identité récente ;
- Un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la date limite de dépôt des candidatures ;
- Tout autre document jugé pertinent par le (la) candidat(e).

### **3. Publication**

L'appel est publié au moins 20 jours calendrier avant la date limite d'introduction des candidatures :

- Au Moniteur belge ;
- Sur le site internet de la Direction générale de la sécurité civile du SPF Intérieur ;
- Sur le site internet et intranet de la zone.

### **4. Examen**

Les candidats feront l'objet d'un examen conformément au règlement de sélection ci-après.

### **5. Description de fonction**

L'annexe de l'Arrêté royal du 26 mars 2014 fixe le profil de fonction du Commandant de Zone comme suit :

## **A. Finalités**

### **1. Coordinateur opérationnel**

Assurer la coordination stratégique en cas de situations d'urgence afin de maîtriser la situation d'urgence de manière aussi rapide et efficace que possible, en limitant les dégâts humains et matériels.

Tâches possibles (non limitatives) :

- Assurer la coordination stratégique de la discipline 1 au sein du comité de coordination ;
- Evaluer les conséquences d'un incident (à grande échelle) pour le voisinage, l'environnement et la santé publique, ainsi que l'impact de l'incident et de l'intervention sur le fonctionnement des autres disciplines, sur le plan stratégique ;
- Conseiller les autorités administratives concernant l'intervention de la discipline 1 (problématique à long terme et risques pour la population) et la coordination stratégique ;
- Assurer les contacts avec la presse, les autorités administratives/politiques et les tiers concernés ;
- Réquisitionner des moyens, en cas de délégation ;

### **2. Collaborateur opérationnel**

Veiller à être en permanence en mesure d'effectuer les tâches opérationnelles afin d'assurer la disponibilité permanente des services de secours suivant les bonnes pratiques les plus récentes.

Tâches possibles (non limitatives) :

- Maintenir la condition physique ;
- Participer à des exercices, des mises en situation, des visites topographiques et des stages de recyclage y compris la connaissance du territoire de la zone ;
- Suivre les recyclages et les formations complémentaires nécessaires ;

### **3. Dirigeant administratif**

Assurer la direction de la zone afin d'assurer le bon fonctionnement opérationnel, administratif et technique de la zone.

Tâches possibles (non limitatives) :

- Elaborer et communiquer une vision, une mission et un cadre de valeurs communes de la zone ;
- Elaborer un plan de management (avec les objectifs stratégiques de la zone) et veiller à son opérationnalisation ;
- Elaborer un organigramme de la zone et répartir les tâches (et les moyens en personnel et en matériel nécessaires à cet effet) entre les différents postes/services ;
- Elaborer le programme pluriannuel de politique générale de la zone et des propositions aux autorités administratives ;
- Signer les rapports du conseil, contresigner la correspondance de la zone et exécuter les décisions du conseil ;
- Présider la Commission technique ;
- Rassembler des avis pour les opérations.

### **4. Personne de contact**

Rendre compte aux autorités administratives sur la politique menée et émettre des propositions sur la politique à mener.

Tâches possibles (non limitatives) :

- Arbitrer et opérer des choix techniques en cohérence avec les orientations stratégiques définies par l'autorité zonale ;
- S'engager à améliorer la sécurité et la prévention incendie dans la zone ;
- Prendre part aux réunions du conseil et du collège avec voix consultative ;
- Assurer la préparation, quant au fond, des dossiers soumis au conseil ou au collège pour décision ;
- Elaborer le programme d'acquisition du matériel de la zone (après avis de la Commission technique) et le soumettre à l'approbation du Conseil ;
- Demander conseil aux communes en ce qui concerne les programmes pluriannuels de politique générale ;
- Volet commune et les plans d'action annuels ;
- Faire rapport trimestriellement au collège, en ce compris les plaintes (prévoir un système de gestion des plaintes).

### **5. Facilitateur**

Implémenter et faciliter le principe de bonne administration dans la zone afin de faire entrer dans la pratique quotidienne du fonctionnement de la zone les principes de base de bonne administration sur le plan économique (économie, efficacité, efficience) et sur le plan moral (légitimité, sécurité juridique, égalité juridique).

Tâches possibles (non limitatives) :

- Développer et soutenir le rôle, l'autonomie et les structures de contrôle du management ;
- Surveiller les éventuels conflits d'intérêts et les processus au sein de l'organisation ;

- S'engager à améliorer les relations en matière de sécurité civile entre les zones de secours, au niveau régional, national et international ;
- Développer et appliquer le principe de bonne administration, s'assurer de la transparence et de la responsabilité des actes de la zone ;

## B. Autonomie

La fonction peut décider en autonomie au sujet de :

- L'exécution concrète des tâches qui lui ont été assignées ;
- La coordination multidisciplinaire ou stratégique concrète et la stratégie de la discipline 1 en cas de situations d'urgence ;
- L'organisation administrative interne de la zone ;
- La remise d'avis ou de décisions externes pour lesquelles une autorisation politique n'est pas nécessaire ;
- La gestion de son propre budget, dont le montant est fixé par la zone ;
- La fourniture de réponses à la presse et aux autorités administratives ;
- De siéger au Conseil et au Collège avec voix consultative ;
- Les réquisitions.

La fonction doit demander :

- L'approbation du programme pluriannuel de politique générale : par le conseil ;
- L'approbation des plans d'action annuels : par le conseil ;
- L'approbation du programme d'acquisition : par le conseil ;
- L'approbation du plan de management et des décisions fondamentales : par le conseil ;
- L'approbation du programme pluriannuel de politique générale-volet commune : par les communes ;
- L'approbation des plans d'action annuels-volet commune: par les communes ;
- L'approbation de la désignation des membres de la commission technique : par le conseil ;
- L'approbation d'un plan zonal d'organisation opérationnelle : par le conseil.

## C. Expertise

- Connaissance approfondie des techniques de management (systèmes de mesure des prestations, techniques de réunion, direction et motivation, techniques de communication), connaissance fonctionnelle de la gestion financière, logistique, ICT et gestion du personnel ;
- Connaissance des techniques opérationnelles ;
- Connaissance des autres services de secours, de leurs moyens et compétences ;
- Connaissance du fonctionnement des autorités, de la réglementation et du droit.

## D. Cadre de référence

- Organisation hiérarchique forte au niveau opérationnel ;
- Cadre des valeurs : serviabilité, responsabilité, inventivité, esprit d'équipe ;
- Cadre réglementaire complexe : organisation fédérale, dirigée au niveau zonal, étroitement liée aux compétences régionalisées (prévention de l'incendie, environnement).

Le présent règlement précise le déroulement de l'examen, les critères de réussite et la composition de la commission de sélection. La Commission de sélection remet un classement des candidats au Conseil de Zone qui désigne le Commandant de zone parmi les lauréats à l'entretien oral.

## **Article 1 : Composition de la Commission de sélection**

Le Conseil fixe la composition de la commission de sélection de la manière suivante :

- Le Président de la zone qui en assume la présidence : Monsieur Vincent MAGNUS ou son délégué ;
- Le Gouverneur de province compétent ou son représentant : Monsieur Olivier SCHMITZ ou son délégué ;
- Deux bourgmestres désignés par le Conseil de zone : Messieurs Michel JACQUET et Elie DEBLIRE ou leurs délégués;
- Un représentant du Service public fédéral Intérieur : Monsieur Frédéric FANUËL ou son délégué;
- Un spécialiste en ressources humaines ou en management : Monsieur Etienne GENIN ou son délégué ;
- Un commandant de zone : Monsieur Olivier LOWAGIE ou son délégué.

Un délégué par organisation syndicale représentative sera convié aux entretiens de sélection, comme membre observateur.

Aucun membre de la commission ne peut être le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au troisième degré inclus d'un candidat.

## **Article 2 : Candidature recevable**

§1. La commission de sélection examine la recevabilité des actes de candidature.

Pour être recevables, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Les candidats doivent fournir une description des titres et mérites qu'ils estiment pouvoir faire valoir pour obtenir la fonction ;
- Les candidats doivent fournir un projet de management pour la Zone ;
- Les candidats doivent fournir La preuve qu'ils répondent aux conditions d'accès à la fonction, à savoir : avoir une expérience utile dans la fonction opérationnelle au sein de la sécurité civile et de minimum cinq ans dans une fonction de management ET être revêtu au moins du grade de capitaine ;
- Les candidats doivent fournir un curriculum vitae avec photo d'identité récente ;
- Les candidats doivent fournir un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la date limite de dépôt des candidatures.

§2. Les candidats dont la candidature est recevable sont convoqués au moins 10 jours calendrier avant l'organisation des tests par le bureau de sélection.

Les candidats dont la candidature n'est pas recevable en seront avertis, par courrier recommandé.

## **Article 3 : Bureau de sélection externe**

Une liste des candidatures recevables est dressée et envoyée au bureau de sélection.

Le bureau de sélection externe organise des tests équivalents à ceux requis pour un agent de niveau A. Ce test est composé de trois parties :

- Un test qui évalue les capacités de direction telles qu'elles ressortent du profil de fonction ;
- Une épreuve qui teste les compétences génériques en management ;
- Une étude de cas pratique qui reflète la fonction.

Les 2 premières épreuves peuvent être informatisées. Le bureau de sélection doit attribuer à chaque candidat la mention « apte » ou « inapte ».

Le bureau transmet les résultats des tests à la commission de sélection.

#### **Article 4 : Entretien de sélection**

La commission de sélection prévoit une date pour l'entretien de sélection et convoque les candidats « aptes » au moins 10 jours calendrier avant la date de l'entretien.

Les candidats « inaptes » en seront avertis, par courrier recommandé.

Les observateurs syndicaux sont avertis par courrier postal des dates, lieux et heures des entretiens de sélection.

Avant le début de l'épreuve, la commission de sélection doit avoir déterminé sa méthode de travail. Elle établit la pondération des critères du profil de fonction et consigne cette méthode dans un procès-verbal.

L'entretien de sélection consiste en une discussion avec le candidat, permettant à la commission d'apprécier l'adéquation entre son profil et le profil de fonction du Commandant de zone en tenant compte de son acte de candidature, de son projet de management et de sa vision de la gestion de la zone de secours Luxembourg eu égard aux particularités de celle-ci.

#### **Article 5 : Classement motivé**

À l'issue des tests organisés par le bureau de sélection et de la comparaison des titres et mérites des candidats, de l'analyse de leur projet respectif de management et des résultats de leur entretien, la commission de sélection établit un classement motivé et le transmet au Conseil de Zone.

En cas de parité des voix de la commission de sélection, celle du Président est prépondérante.

Le candidat le mieux classé au terme de la procédure de sélection est désigné dans ses fonctions par le Conseil pour une période renouvelable de 6 ans.

#### **Article 6 : entrée en fonction**

Afin d'assurer la bonne succession des dossiers, le Collège a la possibilité d'engager le futur candidat à la fonction de Commandant de Zone, au grade auquel il sera revêtu, avant la fin du mandat de l'actuel Commandant de Zone pendant une période préalable de maximum 3 mois ; sa désignation en la fonction de Commandant de Zone ne devenant effective qu'au 1<sup>er</sup> août 2023.

#### **Article 7 : Prestation de serment**

Le candidat désigné prête serment entre les mains du Président.

La durée du mandat débute le jour fixé dans l'acte de désignation.

La fonction de commandant de zone est incompatible avec la fonction de membre du personnel volontaire d'une autre zone.