

MINISTERE DE L'INTERIEUR

29 AOUT 2000. - Circulaire ministérielle ZPZ 6 concernant les rapports intermédiaires des zones de police pilotes

Madame le Gouverneur,
Monsieur le Gouverneur,

I. Généralités.

Dans la circulaire ministérielle PZ 1 « Mise en oeuvre de la police locale - Elaboration de la police intégrée, structurée à deux niveaux », il était annoncé que le team fédéral de suivi et d'appui prévoirait des instruments de suivi sérieux afin qu'il soit possible d'établir à tout moment des rapports intermédiaires ou de réaliser une évaluation.

II. Objectifs auxquels les rapports intermédiaires doivent satisfaire.

Le rapport doit :

- Décrire le progrès enregistré.
- Indiquer les problèmes ou les éventuels problèmes (dénommés points névralgiques dans le rapport).
- Donner un aperçu des bonnes et mauvaises expériences et des leçons (dénommées leçons à tirer dans le rapport) que l'on peut tirer au fur et à mesure de l'avancement des projets. Les acteurs concernés auront ensuite ces informations à leur disposition dans un vade-mecum.

III. Méthode de travail.

1. Types de rapports intermédiaires.

2 types de rapports intermédiaires ont été mis au point;

a) Un rapport intermédiaire « provincial » à compléter par les TeamSP.

Ce rapport intermédiaire émane du TeamSP et est complété par le Président ou une personne mandatée à ces fins.

Les rapports intermédiaires provinciaux :

- Contrôlent le fonctionnement des zones interpolices nouvellement constituées et soutiennent également le démantèlement progressif des précédents engagements fixés dans les chartes de sécurité.
- Formulent des observations d'ordre général en rapport avec les progrès dans les zones de police pilotes.
- Décrivent les progrès dans d'autres zones de police non pilotes qui mettent sur pied des projets visant à un fonctionnement intégré.

b) Un rapport intermédiaire sur les zones de polices pilotes à compléter par les zones de police pilotes elles-mêmes.

Ce rapport émane du comité de direction et est rédigé par le responsable de la zone de police pilote ou une personne mandatée à ces fins.

2. Modèle.

Un modèle cadre a été mis au point dans lequel les données fixes sont protégées et seuls les champs peuvent être complétés sans limitation de la manière choisie.

Le but du rapport consiste à saisir une seule fois les données. Les développements ou changements sont complétés et transmis chaque mois via le TeamSP, qui les transmet ensuite au Team d'Appui. Le fait d'entrer une seule fois les données permet d'obtenir un rapport qui s'étoffe toujours plus et donne une idée claire de l'évolution et du degré de fonctionnement intégré dans la zone pilote.

De la sorte, il sera possible de réduire le fossé qui existe entre la situation idéale souhaitée et la situation actuelle.

3. Méthode de transmission.

Les zones de police pilotes peuvent transmettre les rapport au moyen de disquettes navettes, fax

ou courrier électronique au président du TeamSP. Les rapports doivent être en possession du président du TeamSP le dernier lundi de chaque mois.

Le président du TeamSP centralisera les rapports intermédiaires des zones de police pilotes actives dans la province et y ajoutera le rapport intermédiaire provincial.

Le président du TeamSP transmettra ces rapports le dernier jour ouvrable de chaque mois au Team d'Appui au moyen d'une disquette navette, d'un fax ou d'un courrier électronique.

Ministre de l'Intérieur, A. Duquesne,

Annexe

Note d'accompagnement des rapports intermédiaires pour les zones de police pilotes.

Le rapport intermédiaire est l'instrument par excellence qui doit donner un aperçu tant au ministre qu'au TeamFSS en général, et au Team d'Appui en particulier, de la manière dont la zone pilote gère l'évolution vers le fonctionnement intégré des polices communales et des brigades de gendarmerie locales, ainsi que les résultats enregistrés.

Projet.

Le rapport a été conçu de façon à permettre de sélectionner, par groupe de travail de la réforme des polices, les éléments qui doivent être transmis à l'un des dix groupes de travail. Les éléments sélectionnés peuvent être les suivants : questions, observations, signalement de difficultés ou suggestions visant à trouver une solution à un problème pour le groupe de travail concerné.

Ce flux d'informations ascendant de bonnes et mauvaises expériences, de leçons que l'on peut tirer ou de problèmes qu'il n'est pas possible de résoudre localement, présente l'avantage de pouvoir constituer un apport important pour les groupes de travail techniques qui utilisent la fonction de laboratoire des zones pilotes pour dégager des solutions et mettre à l'épreuve des propositions.

Précisions relatives aux champs à compléter.

I. Identification de la zone.

La première partie du rapport intermédiaire est l'identification de la zone et de la personne de contact de la zone. On opte pour une seule personne de contact parce que, dans le cas contraire, la communication, surtout dans les zones pluricommunales, serait trop difficile à mettre en oeuvre.

2. Début de la zone pilote.

2.1.1. Comité de direction (dans le cas échéant).

- Missions et objectifs : que veut-on atteindre, à quoi veut-on arriver, le « mission statement », les valeurs communes, les objectifs externes mentionnés dans le cadre de travail et de référence,

...

- Méthode/rapport : De quelle manière les décisions sont-elles prises, de quelle manière fait-on rapport aux autorités administratives.

- Points d'apprentissage : expériences acquises lors du processus.

- Décisions prises depuis la dernière réunion du comité de direction : évolution depuis le dernier rapport, quelles nouvelles initiatives constituant une étape effective vers l'intégration ont été prises.

2.1.2. Forum de concertation des autorités administratives et judiciaires.

Ce forum peut être la concertation pentagonale ou un collègue de police provisoire, ...

Champs à compléter : voir comité de direction (toutefois adapté).

2.1.3. Comité de concertation de base ad hoc.

Le suivi des projets via une structure de concertation par les organisations syndicales. On présentera à ce comité les questions déterminées en vertu de la loi du 19 décembre 1974.

Champs à compléter : voir comité de direction (toutefois adapté).

3. Domaines dans lesquels il est possible de travailler de manière intégrée, répartis par groupe de travail technique de la réforme des polices.

3.1. Organisation et structure de la police intégrée et lien fonctionnel entre les deux niveaux.

1. A-t-on déjà établi un organigramme basé sur la structure future du corps ?

2. A-t-on calculé à ce sujet le cadre du personnel ?

Fonctionnalités.

Les champs à compléter prévus ici sont toujours les mêmes et peuvent être résumés de la sorte :

Contenu :

Quelle est la vision derrière cette fonctionnalité pour la zone, comment et par qui était-elle remplie dans le passé et comment est-elle remplie maintenant ou sera-t-elle remplie dans le futur ?

Organisation.

Comment cette fonctionnalité est-elle remplie concrètement ou comment veut-on la remplir dans le futur ?

Direction fonctionnelle.

A-t-on désigné un chef de service conformément à l'art. 8 de la loi sur la fonction de police ?

Protocole de collaboration.

La désignation de ce chef de service a-t-elle été confirmée dans un protocole de coopération décrivant clairement toutes les compétences et conventions de travail ?

En ce qui concerne un certain nombre de fonctionnalités, on a mis au point une grille servant à refléter le mode de fonctionnement intégré.

Cette grille ne se retrouve que pour les fonctionnalités où elle est d'application. On peut indiquer dans cette grille si :

- L'on travaille de manière coordonnée en fonction de conventions de tâches (comme auparavant, sur la base de l'OPP 13 ou comme défini dans la charte de sécurité attribuant la fonction pilote soit à la police, soit à la gendarmerie). Ce fonctionnement peut avoir lieu par fonctionnalité de manière permanente ou sur la base de projets.

Cela correspond au type 3 de la note sur les dispositifs mixtes que l'on retrouve en annexe du projet de circulaire relatif au cadre général de travail et de référence.

- L'on travaille de manière intégrée dans un dispositif mixte de type 2 (ex. service d'intervention placé sous la direction d'une personne d'un corps et dont le tout est composé d'équipes « homogènes » (une patrouille formée de gendarmes et une patrouille formée d'agents de la police communale utilisant les véhicules et le matériel de leur propre service.)

Ce fonctionnement peut avoir lieu par fonctionnalité de manière permanente ou sur la base de projets.

- L'on travaille de manière intégrée dans un dispositif mixte de type 1 (ex. service d'intervention placé sous la direction d'une personne d'un corps et dont les équipes sont composées de façon à comporter des membres des deux services de police sans distinction de corps ou de matériel utilisé. (Fonctionner comme un seul corps selon le principe « unité de terrain, unité de commandement »).

Ce fonctionnement peut avoir lieu par fonctionnalité de manière permanente ou sur la base de projets.

Points névralgiques et leçons à tirer.

Quelles sont les bonnes et les mauvaises expériences faites lors du processus d'intégration et comment y a-t-on réagi ?

Ex. Si l'on se trouve dans une impasse pendant les discussions quand deux ou plusieurs visions s'affrontent.

Solution.

Quelle solution a-t-on trouvée au problème ? Cette solution peut-elle s'avérer utile à d'autres zones pilotes ou à l'un des groupes de travail techniques ?

Proposition pour arriver à une solution.

Lorsqu'on est confronté à un problème qu'il n'est pas possible de résoudre localement, on peut formuler une proposition. Le Team d'Appui transmettra cette proposition au groupe de travail technique concerné. Ce groupe pourra vérifier comment la proposition se situe dans le cadre

général développé par ce groupe de travail.

Suggestions/questions à un échelon supérieur à ce sujet.

Suggestions, autres que les propositions susmentionnées, questions existantes dans la zone de police et que l'on souhaite communiquer.

3.2. Plan de sécurité.

Existe-t-il déjà une charte de sécurité dans la zone de police ?

Cette charte sera-t-elle remaniée ? Raison : nouvelle zone ? Par collaboration avec d'autres zones pilotes ? Sur la base du vade-mecum (à publier prochainement) des plans de sécurité locaux ?, ...

3.3. Infrastructure et équipement.

3.3.1. Bâtiments.

Points névralgiques (bonnes et mauvaises expériences) constatés lors de la mise en place d'une infrastructure commune.

Solution/décision : quelle solution a-t-on trouvée, de quelle manière, est-elle utile pour d'autres zones ?

Suggestion/demande d'une décision des autorités ou services : ex. Comment se passe une reprise d'un bâtiment appartenant à la régie des bâtiments, comment se passe la location d'un de ces bâtiments, quelle est la contribution du niveau fédéral si tous les services se retrouvent dans un bâtiment qui est la propriété d'une commune, ...

Mode d'achat ou de location : Quel est l'accord passé, est-il applicable à d'autres zones ?

Gestion : Qui est chargé de la gestion des bâtiments ?

3.3.2. Appareils et équipement.

(ex. Matériel informatique, véhicules, etc...)

Champs à compléter : voir infrastructure (probablement adaptée aux appareils).

3.4. Télématique.

Pas d'observations spécifiques, simplement compléter les champs.

3.5. Formation.

Des formations spécifiques sont-elles prévues afin de favoriser l'intégration ?

Axées spécifiquement sur les membres de la police communale.

Ex. Cours recherche de base.

Axées spécifiquement sur les membres de la gendarmerie.

Ex. Cours agent de quartier.

Formation commune.

Ex. La formation prévue dans la note concernant les dispositifs mixtes.

Formation continue.

Ex. La même formation continue en matière de législation sur l'environnement, en matière de comportement envers les victimes, etc.

3.6. Mesures transitoires.

Pas d'observations spécifiques, simplement compléter les champs.

4. Suggestions visant à améliorer le rapport.

(Y a-t-il des imprécisions, des chevauchements, des lacunes, ...)

Toutes les suggestions ou remarques peuvent être communiquées au :

Service général d'appui policier.

Team d'Appui zones de police pilotes.

Rue Royale 47, 1000 Bruxelles.

Tél. : 02/500.25.58.

Fax : 02/500.27.96.

E-mail : zpzteam.ap@mibz.fgov.be

Pour la consultation du tableau, voir image