



APPEL AUX CANDIDATS – CHARGÉ(E) DE COURS (H/F/X)

TEMPS PARTIEL

FORMATION DE BASE – AGENT DE POLICE ET INSPECTEUR DE POLICE (FORMATION CLASSIQUE ET FORMATION ACCÉLÉRÉE EN PROMOTION SOCIALE)

Informatique - ISLP

L'Académie Régionale de Police de Bruxelles (ARPB) souhaite renforcer son équipe de chargés de cours et recherche des collaborateurs disposant d'une expertise reconnue, actuelle et directement utile à la formation policière.

Offre d'emploi pour une charge de cours à temps partiel au sein du rôle linguistique français à partir d'octobre 2026.

Cours dispensés en collaboration avec un binôme (chaque classe étant divisée en deux groupes ayant cours simultanément).

Agents (1 à 2 promotions par an ; 1 à 2 classes par promotion)

Charge de cours : 32 périodes de cours réparties comme suit :

- Module 5.1. Manipuler un PC : 10 périodes
- Module 6.2. Programmes informatiques policiers : 18 périodes
- Module 7.2. Exercices de PV circulation : 2 périodes
- Module 7.5. Exercices de PV accident : 2 périodes

Objectifs de la formation :

5.1.

- L'aspirant se familiarise au software de base en vigueur dans le service de police.
 - Utiliser le clavier AZERTY.
 - Utiliser les programmes software de base en vigueur pour réaliser un document simple.

6.2.

- L'aspirant est initié à l'utilisation des moyens pour la rédaction et l'enregistrement des notes, des rapports, des documents administratifs, de la documentation judiciaire et des procès-verbaux et le met en pratique durant la formation.
 - Différencier les concepts suivants : notes, rapports, documents administratifs, documentation judiciaire, procès-verbaux.
 - Expliquer les bases légales régissant la rédaction du PV.
 - Expliquer le principe d'opportunité de la rédaction d'un PV.
 - Rédiger un PV en suivant les règles de formes et en intégrant les rubriques essentielles.
 - Utiliser les programmes informatiques policiers pour la rédaction des PV et la réservation des numéros dans le registre des PV.



7.2.

- Rédiger correctement, à l'aide des textes de loi, un PV ordinaire, un PV d'avertissement, un PV simplifié et une perception immédiate lors d'un exercice intégré.

7.5.

- Établir un PV pour chaque intervention avec mention des éléments substantiels du constat d'accident de la route.
- Rédiger les annexes exigées en cas d'accident de la route.

Contenu de la formation :

5.1.

- Dactylographier.
- Programmes software de base en vigueur dans le service de police (Portal – ISLP).

6.2.

- Types de documents : notes, rapports, documents administratifs, PV.
- Bases légales du PV.
- Opportunités.
- Règles de forme du PV.
- Rubriques essentielles du PV.
- Programmes informatiques policiers (rédiger un PV).

7.2.

- Spécificités relatives au PV (PVA, PI, PVS).

7.5.

- Spécificités du PV.

Inspecteurs (formation classique) (3 promotions par an ; 1 à 2 classes par promotion)

Charge de cours : 42 périodes de cours réparties comme suit :

- Cluster 7.1. PV – ISLP : 12 périodes
- Cluster 7.2.7. ISLP : 26 périodes
- Cluster 11.4. Encodage de PV circulation : 4 périodes

Objectifs de la formation :

7.1. (en coordination avec les chargés de cours « Rédaction de PV »)

- Rédiger un PV selon les exigences de formes légales d'un PV.
- Identifier et compléter les rubriques essentielles d'un PV à partir de constatations.

7.2.7.

- Saisir et consulter des informations administratives et judiciaires selon les systèmes techniques existants.



11.4. (en coordination avec les chargés de cours « Circulation »)

- Rédiger des PV de circulation.

Contenu de la formation :

7.1. (en coordination avec les chargés de cours « Rédaction de PV »)

- Effectuer un enregistrement de qualité dans ISLP.
- Identifier et compléter les rubriques essentielles d'un PV.

7.2.7.

- Utiliser les systèmes techniques courants pour l'INP, y compris ISLP, BNG et PSC@FOCUS.

11.4. (en coordination avec les chargés de cours « Circulation »)

- Rédiger les documents nécessaires afin de verbaliser un usager de la route : PI, PVA, PV circulation.

Inspecteurs (en promotion sociale) (1 promotion par an ; 1 classe par promotion)

Charge de cours : 24 périodes de cours réparties comme suit :

- Module 5.2. PV – ISLP : 24 périodes

Objectifs de la formation :

5.2.

- Rédiger des procès-verbaux, des rapports, de la documentation judiciaire ainsi que des documents administratifs.

Contenu de la formation :

5.2.

- Rédiger un PV selon les exigences de forme légales.
- Identifier et compléter les rubriques essentielles d'un PV à partir de constatations.
- Gérer des informations administratives et judiciaires selon les réglementations en vigueur.
- Saisir et consulter des informations administratives et judiciaires selon les systèmes techniques existants.



Pour les trois types de formation de base, organiser :

- Cours (théorie + exercices)
- Évaluations (test(s) de travail journalier et examens)

Pour pouvoir postuler, les candidats doivent :

- Disposer d'une **expertise actuelle et légitime** en lien avec la charge de cours sollicitée.
- Bénéficier d'une **appréciation positive de la part de leurs pairs**.
- Être membre opérationnel exerçant au sein d'une **zone de Police locale bruxelloise** ou d'une **unité de la Police fédérale située à Bruxelles** et revêtir le grade d'Inspecteur de police (ou grade supérieur).
- Être **gestionnaire fonctionnel** est un atout.
- Une formation à la **pédagogie** et/ou une expérience dans l'enseignement sont des atouts.

Introduction des candidatures :

« Rejoindre l'ARPB, c'est contribuer concrètement à la formation des policiers de demain et mettre son expérience de terrain au service d'un projet pédagogique ambitieux ! »

Envoyez-nous votre candidature composée d'un C.V. détaillé et d'une brève lettre de motivation par e-mail à l'adresse eps.arpb-gpab.recruitment@police.belgium.eu

au plus tard le 18 septembre 2026