



COMMUNE DE **CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT**

Chapelle-lez-Herlaimont , le 21 septembre 2026

Appel public général – Contrat de remplacement

L'administration communale de Chapelle-lez-Herlaimont procédera, sous peu à un examen de recrutement d'un agent A1 ou B1 chargé de mission Sécurité, Prévention, constatation d'infractions et coordinateur.trice de la Planification d'urgence.

Le/la chargé(e) de mission est amené(e) à intervenir tant dans des missions de terrain que dans l'analyse de dossiers, la rédaction de rapports, la coordination de projets et le suivi administratif et réglementaire des matières qui lui sont confiées.

La fonction est transversale et implique une collaboration étroite avec la Direction générale, le Bourgmestre, le Collège communal, les différents services communaux ainsi qu'avec la Police, la Zone de secours, les services du SPW et les autres partenaires institutionnels.

1. Mission

- **Sécurité des manifestations et prévention des risques**

Vous assurez le suivi des dossiers de sécurité liés aux manifestations, événements et activités accessibles au public organisés sur le territoire communal.

À ce titre, vous êtes notamment chargé(e) de :

- réceptionner, analyser et assurer le suivi des dossiers de sécurité relatifs aux manifestations et événements ;
- vérifier les informations et documents nécessaires à l'analyse des risques ;
- assurer le suivi des demandes et prescriptions adressées aux organisateurs ;
- préparer les courriers de prévention et les demandes de mise en conformité ;
- assurer la coordination administrative avec les organisateurs, la Police, la Zone de secours et les autres services concernés ;
- participer aux réunions préparatoires et réunions de sécurité ;
- effectuer, lorsque cela est nécessaire, des visites préalables sur le terrain ;
- assurer le suivi des mesures de sécurité imposées aux organisateurs ;
- participer à l'évaluation des risques liés aux événements ;
- préparer les éléments nécessaires à la prise de décision du Bourgmestre dans le cadre de ses compétences en matière de sécurité et de police administrative ;
- assurer le suivi des manifestations avant, pendant et après leur organisation ;
- participer à la gestion des dispositifs particuliers de sécurité lors des grandes manifestations communales, notamment les festivités carnavalesques ;
- assurer le suivi des marchés publics relatifs aux dispositifs de sécurité ou de gardiennage liés aux manifestations.

- **Planification d'urgence et gestion des risques**

En tant que, coordinateur, vous mettez en œuvre les missions communales en matière de planification d'urgence et de gestion des risques.

Vous êtes notamment chargé(e) de :

- participer à la rédaction, à la mise à jour et à la mise en forme du Plan général d'urgence et d'intervention ;
- assurer le suivi administratif des missions communales en matière de planification d'urgence ;
- élaborer et actualiser les plans internes d'urgence des bâtiments et services communaux ;
- gérer les dossiers de sécurité relatifs aux organisations et activités publiques ;
- rédiger les rapports et documents de sécurité nécessaires ;
- organiser et/ou coordonner des exercices d'évacuation dans les établissements scolaires et bâtiments communaux ;
- participer aux réunions de la cellule de sécurité communale ;
- assurer le suivi des actions décidées dans le cadre de la planification d'urgence ;
- collaborer avec la Police, la Zone de secours, les services du SPW et les différents partenaires compétents ;
- assurer une veille réglementaire dans les matières relevant de la sécurité et de la gestion des risques.

- **Prévention incendie**

Vous assurez le suivi administratif et opérationnel des dossiers relatifs à la prévention incendie.

Vous êtes notamment chargé(e) de :

- assurer le suivi des dossiers concernant les immeubles, commerces, établissements accessibles au public, établissements d'hébergement et autres bâtiments concernés ;
- assurer le suivi des avis et rapports de la Zone de secours ;
- effectuer les visites nécessaires sur le terrain ;
- rédiger les courriers de prévention et demandes de mise en conformité ;
- assurer le suivi des mesures préconisées par les services compétents ;
- participer à la mise à jour des informations relatives aux hydrants et autres équipements utiles aux services de secours ;
- assurer une veille relative à l'évolution de la réglementation en matière de prévention incendie ;
- participer au suivi des conséquences de l'évolution de l'organisation et des compétences des Zones de secours.

- **Agent constatateur – Règlement général de police et sanctions administratives communales**

Dans le cadre des compétences qui lui sont attribuées, vous participez à la prévention, au contrôle et à la constatation des infractions relevant des sanctions administratives communales.

Vous êtes notamment chargé(e) de :

- veiller au respect du Règlement général de police et des réglementations applicables ;
- effectuer des patrouilles et contrôles sur le territoire communal ;
- constater les infractions relevant de vos compétences ;
- dresser les procès-verbaux et constats nécessaires ;
- rédiger les courriers de prévention ;
- assurer le suivi des situations constatées ;
- dialoguer avec les citoyens, commerçants, propriétaires, organisateurs et autres interlocuteurs ;
- contribuer à la prévention et à la résolution des situations problématiques ;
- collaborer avec la Police et le fonctionnaire sanctionnateur compétent ;
- assurer le suivi administratif des constats établis.

- **Délinquance environnementale**

Dans le cadre des compétences communales en matière de délinquance environnementale, vous participez à la prévention, à la recherche et à la constatation des infractions environnementales relevant de vos compétences et habilitations.

Vous êtes notamment chargé(e) de :

- effectuer des contrôles et constats sur le terrain ;
- rechercher et constater les infractions environnementales relevant des compétences communales ;
- intervenir notamment dans les situations relatives aux dépôts et abandons de déchets, aux nuisances et autres comportements susceptibles de constituer une infraction environnementale ;
- rédiger les constats et procès-verbaux nécessaires ;
- assurer le suivi administratif des dossiers ;
- collaborer avec les services compétents du SPW, la Police et le fonctionnaire sanctionnateur ;
- participer aux actions communales de prévention et de sensibilisation en matière environnementale ;
- contribuer à la mise en œuvre du plan communal de lutte contre la délinquance environnementale et/ou du plan local de propreté publique ;
- assurer une veille réglementaire dans le domaine de la délinquance environnementale.

La fonction pourra comprendre les missions d'agent constatateur environnemental, dans le respect des conditions légales et des formations requises.

Vous pourrez également être amené(e) à participer à la coordination d'une future équipe d'agents constatateurs.

- **Constat des infractions urbanistiques et recherches**

En collaboration avec le service Urbanisme, vous participez à la constatation et au suivi des situations susceptibles de constituer des infractions urbanistiques.

Vous êtes notamment chargé(e) de :

- effectuer des constatations sur le terrain ;
- effectuer les recherches nécessaires à l'établissement des constats ;

- dresser les procès-verbaux relevant de vos compétences ;
- rédiger les rapports et courriers nécessaires ;
- assurer le suivi administratif des constats ;
- collaborer avec le service Urbanisme et les autorités compétentes ;
- exploiter les outils cartographiques et bases de données disponibles, notamment WalOnMap, CadGIS et Google Street View.

• **Contrôles liés au bien être animalier**

Dans le cadre des compétences communales qui lui sont confiées, vous êtes amené(e) à :

- effectuer certains contrôles domiciliaires ;
- réaliser les vérifications nécessaires auprès des services compétents ;
- effectuer des contrôles relatifs aux chiens et aux situations relevant des compétences communales ;
- intervenir lorsqu'une situation portant atteinte à la sécurité, à la tranquillité ou à la salubrité publique implique des animaux, dans les limites des compétences du Bourgmestre ;
- assurer le suivi administratif des situations constatées ;
- collaborer avec les acteurs locaux et régionaux.

• **Indicateur-expert**

Vous participez aux missions d'indicateur-expert confiées à l'administration communale.

À ce titre, vous pouvez notamment être amené(e) à :

- effectuer des visites d'initiative ou sur demande ;
- analyser les informations et expertises transmises ;
- effectuer les vérifications nécessaires sur le terrain ;
- rédiger les rapports et constats relatifs notamment aux situations susceptibles d'avoir une incidence sur le revenu cadastral ;
- collaborer avec les services compétents.

• **Gestion de projets, subsides et missions transversales**

Compte tenu du caractère transversal de la fonction, vous êtes également chargé(e) de :

- rechercher les sources de financement et possibilités de subordination dans les matières relevant de la fonction ;
- identifier les appels à projets pertinents ;
- rédiger et introduire les dossiers de candidature ;
- assurer le suivi administratif et financier des projets subsidiés ;
- participer au développement de projets communaux en matière de sécurité, de prévention et d'environnement ;
- participer à la mise en place et au suivi du réseau de caméras de surveillance, en collaboration avec les partenaires compétents ;
- assurer le suivi des marchés publics liés aux missions de sécurité et de prévention ;
- répondre aux demandes ponctuelles des autorités communales dans les matières relevant de la fonction ;

- assurer une veille législative et réglementaire dans l'ensemble des domaines d'intervention.

2. Votre Profil

Vous êtes titulaire d'un bachelier en droit ou d'un master dans un des domaines suivants :

- droit ;
- administration publique ;
- criminologie ;
- gestion publique ;
- sécurité ;
- gestion des risques ;
- environnement ;
- urbanisme ;
- gestion de projets.

Le candidat devra, le cas échéant, être disposé à suivre les formations nécessaires à l'exercice des missions spécifiques qui lui seront confiées.

3. Compétences

Vous disposez :

- d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- d'une aptitude à rechercher, comprendre et appliquer les textes légaux et réglementaires ;
- d'un esprit méthodique et rigoureux ;
- d'une capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- d'une bonne capacité d'organisation et de planification ;
- d'une capacité à travailler de manière autonome tout en privilégiant le travail en équipe ;
- d'aptitudes relationnelles permettant d'intervenir auprès de publics variés ;
- d'une capacité à gérer des situations potentiellement conflictuelles avec calme et discernement ;
- d'un sens développé de la communication et de la diplomatie ;
- d'une capacité à travailler en transversalité avec différents services et partenaires ;
- d'une bonne maîtrise des outils informatiques courants.

La connaissance du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, du fonctionnement d'une administration communale et des principales réglementations relatives à la sécurité, à l'environnement, à l'urbanisme et aux sanctions administratives constitue un atout.

La connaissance des outils WalOnMap, CadGIS et autres outils cartographiques constitue également un atout.

4. Qualités personnelles

Nous recherchons une personne :

- autonome, proactive et capable de prendre des initiatives ;
- rigoureuse et organisée ;
- dotée d'un bon sens des responsabilités ;
- capable de travailler dans des situations sensibles ou conflictuelles ;
- faisant preuve de discernement et de diplomatie ;
- capable de passer d'un travail administratif et analytique à des missions de terrain ;
- ayant le sens du service public ;
- disposant de bonnes capacités d'adaptation ;
- capable de travailler seul, en équipe et en réseau ;
- faisant preuve de discrétion et de respect de la confidentialité.

5. Environnement de travail et relations

Dans l'exercice de ses missions, le/la chargé(e) de mission travaille notamment en collaboration avec :

- la Direction générale ;
- le Bourgmestre ;
- les services communaux ;
- la Police ;
- le Procureur du Roi ;
- la Zone de secours ;
- le fonctionnaire sanctionnateur ;
- les services du SPW ;
- le CPAS ;

La fonction implique une collaboration régulière avec des interlocuteurs externes ainsi que des déplacements sur le territoire communal.

6. Notre offre

- Contrat à temps plein (36 heures semaine) ;
- Une fonction polyvalente et à responsabilités ;
- Une réelle autonomie dans la gestion des dossiers confiés ;
- La possibilité de développer et coordonner des projets communaux ;
- Un environnement professionnel permettant de travailler avec de nombreux partenaires institutionnels ;
- Une rémunération mensuelle à l'échelle barémique A1 ou B1 en fonction du niveau d'étude ;
- La valorisation de toutes les années effectuées dans le secteur public ;
- La valorisation des années d'expérience, utiles à la fonction, dans le secteur privé à concurrence de 10 années
- Titre repas à 6,55€ de valeur faciale (5,46 part patronale – 1,09 part personnelle) ;

- Une allocation de fin d'année ;
- Régime de vacances du secteur public ;
- Remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail en transports en commun ;
- Indemnité de vélo domicile-lieu de travail ;
- Assurance hospitalisation (tarif préférentiel) ;
- Possibilité de formation prise en charge par l'employeur ;
- Divers avantages via le service social collectif ;
- Une opportunité de travailler au sein d'une administration dynamique ;
- Possibilité de télétravail, 1 jour par semaine après 6 mois d'ancienneté ;

7. Conditions d'accès

- Être en possession d'un bachelier en droit ou d'un master dans un des domaines suivants :
 - droit ;
 - administration publique ;
 - criminologie ;
 - gestion publique ;
 - sécurité ;
 - gestion des risques ;
 - environnement ;
 - urbanisme ;
 - gestion de projets.
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être titulaire du permis de conduire B.

8. Modalités et organisation de l'examen

Réussir l'examen de recrutement comportant les épreuves éliminatoires suivantes :

- épreuve écrite : résumé et critique d'une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction (30 points), connaissances liées à la fonction (30 points)
- épreuve orale : entretien permettant de juger de la maturité des candidats et d'apprécier leurs aptitudes (40 points).

Dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être adressées, **par envoi recommandé ou en main propre contre un accusé de réception**, à l'adresse du Collège communal de Chapelle-lez-Herlaimont, Chaussée Romaine, 42A à 7160 Chapelle-lez-Herlaimont pour le **12 octobre 2026 inclus** au plus tard.

Le dossier de candidature comprendra :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une copie du diplôme requis. En cas de doute sérieux sur la conformité à l'original de la copie, la demande d'apport de la preuve de la conformité à l'original de la copie pourra être demandée à l'autorité qui a délivré l'original ou au candidat dans le respect de la procédure tracée par le

décret du 1^{er} avril 2004 portant suppression de l'obligation de produire des copies certifiées conformes de documents ;

- Tout document permettant de justifier l'expérience professionnelle utile à la fonction ;
- un extrait récent (moins de 2 mois) du casier judiciaire ;
- une copie recto/verso de la carte d'identité ;
- une copie du permis de conduire ;

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai ne pourra être pris en considération.