Programme de Formation

SAC – AGENT CONSTATATEUR - FORMATION INITIALE

Organisation

Durée : 53 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

La formation s'adresse aux agents non-policiers issus des pouvoirs locaux et régionaux bruxellois chargés de constater des infractions faisant l'objet de SAC. L'arrêté royal du 17 décembre 2023, qui modifie l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions minimales en matière de sélection, de recrutement, de formation et de compétence des fonctionnaires et membres du personnel compétents pour constater les infractions qui peuvent faire l'objet de sanctions administratives communales, prévoit que les agents constatateurs doivent au moins disposer :

- soit d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur
- soit d'un certificat d`enseignement secondaire inférieur ou de l'enseignement secondaire du deuxième degré, complété d'une expérience de cinq ans au minimum au profit d'une commune ou d'une autorité/entité visée à l'article 21, § 1, 2° de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales. Cette expérience doit être utile pour l'exercice de la fonction

Pour les gardiens de la paix, l'arrêté royal du 17 décembre 2023 prévoit que le gardien de la paix-constatateur doit au moins disposer :

- soit d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur
- soit d'un certificat d'enseignement secondaire inférieur ou de l'enseignement secondaire du deuxième degré, complété d'une expérience de cinq ans au minimum au profit d'une commune, qui est utile pour l'exercice de la fonction

Les fonctionnaires sanctionnateurs et le personnel administratif en charge du suivi des dossiers SAC peuvent également suivre la formation.

Objectifs pédagogiques

CONNAISSANCES

1) Comprendre le phénomène des incivilités et la philosophie de la loi sur les sanctions administratives communales
2) Connaître la législation sur les sanctions administratives communales et ses arrêtés d'exécution
3) Connaître les éléments constitutifs des infractions mixtes sur la base du Code pénal
4) Connaître le cas échéant le contenu et le fonctionnement du protocole d'accord entre la (les) commune(s) et le Procureur du Roi
5) Connaître le fonctionnement d'une zone de police à la fois celui d'une zone pluricommunale et celui d'une zone monocommunale
6) Savoir quand il faut faire appel à la police
7) Connaître les lois réglementant les matières abordées au cours de la formation / les droits et devoirs du constatateur et du citoyen ainsi que la différence entre domaine public domaine privé et domaine accessible au public
8) Connaître les éléments de base pour effectuer un constat : nullité – validité
9) La circulaire OOP 30bis concernant la mise en œuvre des lois du 13 mai 1999 relative aux sanctions administratives dans les communes du 7 mai 2004 modifiant la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse et la nouvelle loi communale et du 17 juin 2004 modifiant la nouvelle loi communale la circulaire OOP 30ter du 10 novembre 2005 qui explicite la modification de l'article 119bis de la nouvelle loi communale en vertu de la loi du 20 juillet 2005 portant des dispositions diverses et la circulaire explicative de la nouvelle réglementation relative aux sanctions administratives communales

APTITUDES

1) Être capable de dresser un procès-verbal ou un compte-rendu administratif valable juridiquement
2) Savoir évaluer des situations infractionnelles
3) Être capable d'expliquer le but de la loi
4) Être à même d'expliquer l'objectif des ordonnances de police concernées
5) Savoir utiliser et mettre en pratique un règlement communal
6) Disposer des aptitudes sociales de base nécessaires à l'exercice de la fonction qui implique des contacts avec la population
7) S'exprimer correctement et sans stress lors des contacts interpersonnels

ATTITUDES

1) Pouvoir constater une infraction
2) Adopter un comportement et une présentation corrects et adaptés à la situation
3) Faire preuve d'une certaine déontologie (pas de parti pris objectivité respect du secret professionnel / spécificité de la fonction)
4) Faire preuve d'un sens des responsabilités
5) Faire preuve de civisme
6) Être convaincu de l'utilité des sanctions administratives

POTENTIELS

1) Se tenir informé des adaptations du règlement communal de sa commune

Description

FINANCEMENT ET GRATUITE

Grâce au subside octroyé par safe.brussels à l'ERAP, et dans les limites de ce dernier, cette formation est accessible gratuitement au public visé par le programme (cf. ci-dessous), sous réserve du respect de nos CGV.

INTRODUCTION

Les communes disposent de la possibilité de sanctionner administrativement les infractions à leurs

règlements et ordonnances, ainsi qu'à certaines infractions pénales énumérées limitativement par la loi. Les infractions aux règlements et ordonnances communaux, ainsi que certaines infractions au Code de la route, peuvent être constatées notamment par des agents communaux ou régionaux (art. 21 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales). Ces agents doivent toutefois suivre une formation spécifique, détaillée dans l'arrêté royal du 21 décembre 2013 fixant les conditions minimales en matière de sélection, de recrutement, de formation et de compétence des fonctionnaires et membres du personnel compétents pour constater les infractions qui peuvent faire l'objet de sanctions administratives communales.

La formation de base, d'une durée de 40 heures [minimum], se décline en quatre modules, comme prévu par l'arrêté royal :

1) La législation relative aux sanctions administratives communales avec une attention particulière pour les obligations du constatateur, ses compétences et responsabilités, ainsi que les droits et devoirs des citoyens dans les lieux accessibles au public et les cas de flagrant délit ;
2) Les bases du fonctionnement des services de police
3) La constatation des infractions et la rédaction de constats
4) La gestion de conflits, y compris la gestion positive des conflits avec les mineurs

CONTENU

MODULE 1 (14H) : LA LÉGISLATION RELATIVE AUX SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

1) Les missions de la commune en matière d'ordre public la philosophie et les objectifs des sanctions administratives communales l'évolution du dispositif
2) Les acteurs du dispositif et en particulier l'agent constatateur : son importance dans la chaîne son rôle son statut ses compétences
3) Le cadre légal et réglementaire en ce compris le règlement général de police : son contenu et son utilisation au quotidien
4) L'issue du dossier : la prise de décision du fonctionnaire sanctionnateur la sanction les mesures alternatives à l'amende administrative et leur intérêt
5) Le parcours concret d'un dossier SAC de la constatation à l'imposition d'une amende administrative voire au recours : que devient le constat de l'agent
6) Les spécificités liées aux dossiers concernant des mineurs d'âge
7) Les infractions mixtes et le protocole d'accord avec le Parquet
8) Les sanctions administratives autre que l'amende les liens entre les SAC et la police administrative
9) Les droits et devoirs des citoyens

MODULE 2 (3H) : LES BASES DU FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE POLICE

1) La police intégrée structurée à deux niveaux
2) Zoom sur la police locale (et en particulier sur les zones de police pluricommunales telles qu'elles sont organisées à Bruxelles) : organisation et fonctionnement rapports avec les communes fonctionnalités de base de la police locale
3) La distinction entre police judiciaire et police administrative
4) La politique criminelle du Parquet et des zones de police concernant les incivilités et les SAC
5) L'échange d'informations entre la police et les communes ainsi que la collaboration des services sur le terrain

MODULE 3 (14H) : LA CONSTATATION DES INFRACTIONS ET LA RÉDACTION DE CONSTATS

1) La constatation d'infractions en pratique
2) Les éléments d'appréciation : la politique de la commune le pouvoir discrétionnaire
3) La distinction entre espace public lieux accessibles au public et lieux privés
4) Jusqu'où l'agent constatateur peut-il aller ?
5) Les comportements et attitudes à adopter
6) L'identification du contrevenant
7) Le recours éventuel aux photos
8) La rédaction de constats
9) Les éléments indispensables à tout constat
10) La structure du constat

11) Les rubriques les abréviations les phrases-types
12) Le modèle prescrit par la règlementation
13) La valeur probante du constat

MODULE 4 (14H) : LA GESTION DES CONFLITS Y COMPRIS LA GESTION POSITIVE DES CONFLITS AVEC LES MINEURS

1) Les conflits et l'agressivité auxquels les agents constatateurs peuvent être confrontés
2) Comprendre la frustration et l'agressivité
3) Gérer ses émotions dans une situation de conflit
4) Développer son assertivité
5) Les attitudes efficaces pour ne pas générer d'agressivité pour diminuer la tension ou pour éviter le danger
6) Les spécificités du public adolescent

CERTIFICATION

Un examen est organisé pour tous les modules. Le candidat a réussi sa formation s'il a obtenu minimum 50% des points
pour chaque module et une moyenne globale de minimum 60%.

Prérequis

/

Modalités pédagogiques

La formation est dispensée de façon dynamique et participative. En outre, elle est orientée vers la pratique concrète des agents, et en particulier celle des agents bruxellois. Les formateurs et formatrices connaissent très bien les réalités de terrain.

Certaines parties de la formation sont résolument pratiques et basées sur des exercices, voire du drill. Dans le module sur la constatation d'infractions et la rédaction de constats (module 3), les participants sont amenés à descendre sur le terrain pour constater des infractions réelles et interpeller les contrevenants, puis devront rédiger un constat fictif, sur base des modèles fournis. Le module sur la gestion de conflits (module 4) est articulé autour de situations fictives (mais réalistes) d'interaction entre agents constatateurs et contrevenants. Les difficultés auxquelles les agents peuvent être confrontés dans leur travail quotidien y seront mises en scène et travaillées en groupe par les participants.

Les parties plus théoriques de la formation (modules 1 et 2) sont illustrées à l'aide de cas pratiques et d'anecdotes.

Dans la mesure du possible, les groupes seront composés d'agents issus de différentes administrations, afin de favoriser le partage d'expériences et de faire circuler les bonnes pratiques.