



**E.R.I.P.**  
asbl

# ÉCOLE RÉGIONALE ET INTERCOMMUNALE DE POLICE

Adresse courrier: rue du Planeur 10 - 1130 Bruxelles  
☎ 02 201 16 16

**APPEL AUX CANDIDATS - CHARGÉ(E) DE COURS (H/F)**  
TEMPS PARTIEL  
FORMATION FONCTIONNELLE

**Gestion fonctionnelle**

Offre d'emploi pour une charge de cours à temps partiel au sein du rôle linguistique français :

**EDA 825 – 154hrs**

**Objectif de la formation:**

EDA825 en annexe

**Groupe-cible:**

Personnel policier fédérale et locale

**Méthodologie :**

Enseigner

**Évaluation:**

Formative, certificative

**Dates de la charge de cours :**

A convenir

**Profil recherché :**

- *Personnel policier*
- Avoir une maîtrise théorique et une expérience pratique de la matière à enseigner
- Être titulaire du brevet gestionnaire fonctionnel
- Disposer d'une expérience d'au moins 3 ans dans une fonction liée à la matière à enseigner
- Une formation à la pédagogie et/ou une expérience dans la formation sont des atouts

**Introduction des candidatures :**

**Cette offre vous intéresse? Vous voulez contribuer activement à la formation des futurs policiers?**

**Envoyez-nous votre candidature, accompagnée d'un C.V. et d'une brève lettre de motivation, par e-mail à l'adresse [candidatures@eripgip.be](mailto:candidatures@eripgip.be)/vofc@eripgip.be**

**Avant le 10/02/2021**

# DOSSIER D'AGREMENT DE FORMATION

Documents à compléter et à envoyer à la Direction de la Formation

*(Dossier de références adapté ANPR)*

ECOLE INSTITUEE OU AGREEE :

FORMATION DISPENSEE :                    Gestionnaire fonctionnel ISLP

## I. PROFIL DE COMPETENCES

FORMATION : Gestionnaire fonctionnel ISLP

	COMPETENCES GENERALES	COMPETENCES SPECIFIQUES	COMPETENCES TECHNIQUES
<b>CONNAISSANCES</b> SAVOIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer le flux de l'information policière relatif à la rédaction de ses propres procès-verbaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer le cadre légal et réglementaire dans lequel s'inscrit la BNG et son environnement (Loi sur la Fonction de Police, Loi relative à la Protection de la Vie privée, COL 2/2002, Circulaire du Ministre de l'Intérieur et du Ministre de la Justice) dans le cadre de la gestion de l'information judiciaire.</li> <li>➤ Expliquer le concept global de l'information policière.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Décrire et expliquer la structure et le contenu de la BNG</li> <li>➤ Décrire et expliquer les fonctionnalités des diverses applications de ISLP</li> </ul>
<b>APTITUDES</b> SAVOIR-FAIRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enregistrer les données via ISLP pour permettre l'alimentation correcte de la BNG et la rédaction du procès-verbal.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer la configuration locale de ISLP</li> <li>➤ Gérer les accès des utilisateurs aux applications BNG et ISLP tenant compte de leurs besoins opérationnels</li> <li>➤ Créer et adapter des documents à l'aide de ISLP en fonction des besoins de la zone de police</li> <li>➤ Assurer le contrôle de qualité et de légalité des informations policières enregistrées et au besoin enregistrer l'information policière dans le respect des critères de qualité et de légalité y afférents</li> <li>➤ Contrôler et au besoin enregistrer les mesures à prendre.</li> <li>➤ Valider et transférer</li> </ul>

			<p>quotidiennement les informations policières vers la BNG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A l'aide des applications d'alimentation de la BNG, corriger les données policières saisies dans la BNG par la zone de police et au besoin, exécuter des (dé)signalements urgents.</li> <li>➤ Exécuter des recherches dans les banques de données locales de ISLP.</li> <li>➤ Exploiter les applications d'exploitation de la BNG (Contrôle – Consultation - DIV – RPF – Questis – Hermes), du RN et de SIDIS en tenant compte des principes de légalité y relatifs.</li> </ul>
ATTITUDES SAVOIR-ETRE		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etre conscient de l'importance de son rôle dans le processus de la gestion et du traitement de l'information policière.</li> <li>➤ Respecter le cadre légal et réglementaire relatif à la gestion de l'information opérationnelle.</li> <li>➤ Adopter une attitude positive à l'égard de l'environnement informatique en général</li> </ul>	
POTENTIELS SAVOIR-DEVENIR			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer au sein de sa zone de police le point de contact avec les CIA, la DSB et la DST (plus particulièrement le Help-desk ISLP national) et connaître les procédures y afférentes.</li> <li>➤ Assurer une aide de première ligne (help-desk ISLP local) aux utilisateurs de la zone de police et au besoin mener une action de « formation interne »</li> </ul>

## II. PERSONNEL ENSEIGNANT

NOM ET PRENOM	COMPETENCES PROFESSIONNELLES (en relation avec la formation à dispenser)	LIEU DE TRAVAIL	COURS MODULE(S) DISPENSE(S)	NOMBRE D'HEURES
<b>Chargés de cours de l'Ecole de police</b>				
	Gestionnaires fonctionnels ISLP			

)

**III. PROGRAMME DE FORMATION : Formation fonctionnelle *Gestionnaire fonctionnel ISLP***
**VOLET N°1 : ISLP - connaissance de base (formation préalable)**
**MODULE N° 0 :**
**COMPETENCE(S)**

Voir profil de compétences générales

**OBJECTIFS OPERATIONNELS**

A l'issue du volet 1, le candidat est capable de :

- Utiliser un module de prise de connaissance.
- Utiliser le module de traitement judiciaire non roulage.
- Maîtriser la reprise d'objets.
- Rédiger un procès-verbal sur base de modèles préétablis.
- Réaliser les liaisons nécessaires à l'alimentation de la BNG.
- Effectuer des recherches dans la banque de données locale.
- Expliquer le cheminement de l'information policière à partir de la banque de donnée locale.

**CONTENU**

Voir programme en annexe 7

**METHODOLOGIES**

- L'exposé
- La discussion
- Exercice pratique et travail de groupe
- Jeu de simulation
- Appui didactique

**TOTAL.HEURES – VOLET 1  
TEST VOLET 1**
**2,5 JOURS SOIT 18 HRS  
03 HRS**



VOLET N° 2 : BNG + ISLP – connaissance approfondie

MODULE N° 1 à 4 :

COMPETENCE(S)

Voir profil de compétences spécifiques et techniques

## OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue du volet 2, le candidat est capable de :

- Situer la formation « gestionnaire fonctionnel ISLP » dans le cadre de la gestion et du traitement de l'information policière
- En tant que gestionnaire fonctionnel, situer ses missions, sa responsabilité, son rôle en matière de traitement de l'information policière
- Situer son rôle en tant que point de contact avec les CIA, la DSB et la DST (plus particulièrement le Help-desk ISLP national) et connaître les procédures y afférentes
  
- Expliquer le cadre légal et réglementaire (Loi sur la fonction de police, Loi relative à la protection de la vie privée, Col 6/1999, Circulaires du Ministre de l'Intérieur et du Ministre de la Justice dans le cadre de la gestion de l'information policière) dans lequel s'inscrit la BNG et son environnement
- Expliquer les directives relatives à la gestion et au traitement de l'information policière
- Expliquer le concept global de l'information policière
- Expliquer la structure et le contenu de la BNG
- A l'aide des applications BNG, exploiter les données enregistrées en BNG, ainsi que les données enregistrées dans les banques de données externes
- Contrôler et corriger le contenu des (dé)signalements urgents
- Exécuter la validation centrale
  
- Expliquer le but de l'ISLP et son environnement
- Décrire, expliquer les divers modules ISLP et leurs fonctionnalités
- Implémenter les différents modules ISLP en tenant compte des directives relatives à la gestion et au traitement de l'information policière
- Gérer la configuration locale ISLP
- Optimiser les listes locales nécessaires à l'exploitation de l'information
- Proposer les accès des utilisateurs aux applications BNG tenant compte de leurs besoins opérationnels
- Gérer les accès des utilisateurs aux modules ISLP tenant compte de leurs besoins opérationnels
- Réaliser et gérer les modèles de documents dans l'environnement ISLP et leur délocalisation
- Créer et gérer les banques de données et tables locales
- Gérer les données archivées
- Gérer et exploiter les modules ISLP relatifs à la prise de connaissance et au traitement
- Expliquer les principes de fonctionnement du module PIPOG – Intervention
- Enregistrer l'information policière dans le respect des critères de qualité et de légalité y afférents
- Contrôler la qualité des informations policières enregistrées
- Contrôler la qualité des liaisons entre les entités
- Contrôler, valider et le cas échéant enregistrer les mesures à prendre
- Contrôler les données relatives à la circulation (INS)
- Contrôler les données administratives et d'enquêtes
- Assurer le transfert journalier des données après contrôle de qualité
- Gérer les listes et les registres
- Résoudre les problèmes courants relatifs à la mise en œuvre de l'ISLP au niveau local (help-desk ISLP local)
- Exécuter des recherches paramétriques locales (queries)
- Exécuter des recherches à l'aide de la photothèque digitale locale
- Connaître et être capable d'appliquer la base juridique de l'utilisation des caméras de police (25/1 de la LFP) et les bases de données techniques art 44/11/3 de la LFP.

## CONTENU

Voir programme en annexe 8

**METHODOLOGIES**

- L'exposé
- La discussion
- Exercice pratique et travail de groupe
- Jeu de simulation
- Appui didactique

**TOTAL HEURES – VOLET 2  
EXAMEN FINAL**

**18 JOURS SOIT 126 HRS  
07 HRS**

ANNEXE 4

**IV. PUBLIC CIBLE  
CONDITIONS D'ADMISSION A LA FORMATION / PREREQUIS**

- Etre amené à exercer une fonction de gestionnaire fonctionnel ISLP au sein d'une zone de police
- Le candidat est familiarisé avec l'environnement informatique de bureautique
- Pour les membres du Calog :  
Avoir une connaissance de base du cadre légal dans le domaine de la police judiciaire, administrative et en matière de circulation

***En outre,***

- Le candidat qui satisfait au test préalable est dispensé du volet 1.
- Le candidat qui réussit le volet 1 est admis au volet 2.
- Il sera tenu compte des formations utiles suivies en matière de gestion et traitement de l'information policière

**V. NIVEAU DE FORMATION****de base  
continuée** barémique non - barémique**de promotion  
fonctionnelle**

## VI. ALTERNATIVES DE FORMATION

- A  **présentielle**  
 **présentielle + auto-formation**
- B  **formation train the trainers**  
 **formation directe du public cible**
- C  **autre (précisez) : ...**

## MOTIVEZ VOTRE CHOIX :

- Aperçu général d'un sujet ;
- Axé sur la connaissance ;
- Aucune capacité d'action attendue ;
- Connaissance partielle de la matière ;
- Faire ressortir des exemples pratiques par les participants ;
- Faire le lien avec l'expérience des participants ;
- Susciter les questions ;
- Permettre d'augmenter la motivation des participants à appliquer le contenu de la formation à leurs activités policières ;
- Permettre au chargé de cours de se faire une idée de la compréhension de chaque participant de la matière enseignée ;
- Permettre au chargé de cours de se faire une idée de l'adéquation de la matière aux besoins des participants dans le cadre de leurs activités de formation ;
- Permettre au chargé de cours de se faire une idée de la faisabilité du projet de formation compte tenu des moyens prévus.
- Mettre en œuvre les nouvelles connaissances acquises ;
- Permettre aux participants de préparer en commun leurs outils didactiques ;
- Stimuler les relations interpersonnelles.
- Permettre au participant et au chargé de cours d'évaluer (évaluation formative et certificative) dans quelle mesure les objectifs opérationnels de la formation sont atteints et d'en tirer les enseignements utiles.

***Une documentation de base est prévue pour les participants.***

## VII. EVALUATION

- formative**  
 **certificative**  
 **de transfert**  
 **de processus**

## MOTIVEZ VOTRE CHOIX :

**Evaluation formative :**

Cette évaluation est importante pour le chargé de cours qui peut ainsi évaluer de manière intermédiaire son action de formation. Elle l'est également pour les participants qui peuvent ainsi vérifier dans quelle mesure ils satisfont aux objectifs de formation et surtout en tirer les enseignements utiles.

Cette évaluation peut être réalisée principalement en utilisant les exercices, les travaux de groupe ainsi que les jeux de simulation.

**Evaluation certificative :**

Le participant sera évalué de manière certificative sur base d'un examen en fin de formation.

**Evaluation de transfert :**

Cette évaluation est laissée à l'appréciation des chefs de zones.

Provisoirement un projet est en cours de développement DSG/DSB de manière à définir des indicateurs de qualité.

Ces indicateurs devraient permettre d'évaluer la qualité des données de la BNG. Cette analyse devrait permettre de déterminer les imperfections de la BNG et de les attribuer éventuellement à la formation.

**Evaluation préalable**

Tout candidat est inscrit pour suivre les volets 1 et 2. Toutefois, celui qui sur base de ses acquis souhaiterait être dispensé du volet 1 devra satisfaire à une évaluation préalable.

Cette évaluation préalable consiste en un test écrit d'une durée de 02 Hrs maximum.

Elle vise à déterminer si le candidat possède les acquis suffisants pour suivre directement le volet 2.

La réussite de cette épreuve est valable un an à partir de la communication des résultats.

L'école dans laquelle est dispensée la formation décide de la réussite ou de l'échec du candidat à cette évaluation.

**Test à l'issue du volet 1**

Ce test consiste en une partie écrite et une partie pratique. Il est d'une durée de 04 Hrs maximum.

Il vise à déterminer si le candidat possède les acquis suffisants pour suivre le volet 2.

Le candidat qui réussit le volet 1 est admis au volet 2.

L'école dans laquelle est dispensée la formation décide de la réussite ou de l'échec du candidat.

**Evaluation finale**

Cet examen final consiste en une partie écrite et une partie pratique. Il est d'une durée de 07 Hrs maximum.

Une commission d'examen décide de la réussite du candidat. En cas d'échec, elle remet un avis écrit motivant sa décision et détermine également les parties de la formation dont le candidat est dispensé. Le candidat pourra donc participer à une formation ultérieure muni le cas échéant d'une dispense et représenter l'examen final.

Cette commission est composée de :

- UN président représenté par le directeur de l'école dans laquelle est dispensée la formation ou une personne qu'il désigne au sein de son école;
- DEUX assesseurs représentés par un policier du cadre d'officiers de la police locale et un policier du cadre d'officiers de la DGS;
- UN secrétaire désigné au sein de son école par le directeur de l'école dans laquelle est dispensée la formation

Les membres de la commission ne peuvent en aucun cas faire partie des chargés de cours qui dispensent cette formation "gestionnaire fonctionnel ISLP".





ANNEXE 5

## VIII. COMPOSITION

COMMISSION DE SELECTION / COMMISSION D'EXAMEN / DU JURY  
(BIFFER MENTION INUTILE)

	NOM PRENOM	GRADE	FONCTION	UNITE
PRESIDENT				
Vice-Président				
MEMBRE				
SECRETAIRE				
<u>Q</u> u son suppléant				

IX. BUDGET

VOLET A

DEMANDEUR DE LA FORMATION  
(cocher)

APPEV		NAMUR	
ARLON		OPAC	
DPEF		PIVO	
DPEO		PLOT	
DPER		POTVA	
ERIP		WPS	
LIEGE		AUTRE (préciser)	.....

DATE DE DEBUT DE FORMATION

DATE DE FIN DE FORMATION

NOMBRE DE PARTICIPANTS

NOMBRE DE CLASSES

NOMBRE TOTAL D'HEURES DE FORMATION

**30 maximum**

**1**

144 Hrs.

(si possible, joindre la liste nominative des inscrits)

TYPE DE FORMATION

FORMATION DE BASE

Dénomination de la formation :

.....  
.....  
.....

**FORMATION FONCTIONNELLE**

Dénomination de la formation :

**"Gestionnaire fonctionnel ISLP"**

FORMATION DE PROMOTION

Dénomination de la formation :

.....  
.....  
.....

FORMATION CONTINUEE

Dénomination de la formation :

.....  
.....  
.....

## VOLET B

## AUTRES INFORMATIONS BUDGETAIRES SOUHAITEES

ESTIMATION DU COUT EN MATERIEL  
(véhicules, brochures, armes et munitions, moyens didactiques,...)MATERIEL EN POSSESSION DE MANIERE  
PERMANENTE

- 1 classe d'informatique équipée :
  - de 18 PCS ;
  - un serveur.
  - Un projecteur multi-média

MATERIEL EN POSSESSION DE MANIERE  
TEMPORAIRE

.....

## ESTIMATION DU COUT EN INFRASTRUCTURE

LOCAUX OU TERRAINS  
(classes, maison du crime, terrain de sport, ...)

- 1 classe d'informatique équipée :

INFRASTRUCTURE EN PRET DE LA  
POLICE FEDERALE

## ESTIMATION DU COUT DES FORMATEURS

FORMATEURS EXTERNES  
(chargés de cours n'appartenant pas  
au corps de Police ou en congé de  
service)

FORMATEURS INTERNES  
(appartenant à la Police et en service)

FORMATEURS EN APPUI  
(mise à disposition de la Police  
Fédérale)

**Chargés de cours de l'Ecole de police agréée :**

## Annexe 1

**Programme volet 1**

Module	Dénomination	Contenu	Détail	Méthodologies	Objectifs opérationnels	Durée
0	ISLP - Connaissances de base	0.1 Objectifs de la formation		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Situer le volet 1 dans le cadre de la formation « gestionnaire fonctionnel ISLP »</li> </ul>	
		0.2 Module Prise de connaissance		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser un module de prise de connaissance.</li> </ul>	
		0.3 Module de Traitement Judiciaire Non roulage		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser le module de traitement judiciaire non roulage.</li> <li>➤ Maîtriser la reprise d'objets.</li> <li>➤ Rédiger un procès-verbal sur base de modèles préétablis.</li> <li>➤ Réaliser les liaisons nécessaires à l'alimentation de la BNG.</li> <li>➤ Effectuer des recherches dans la base de données locale.</li> </ul>	
		0.4 Interactions avec le Traitement de Texte et le système de gestion		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer le cheminement de l'information policière à partir de la banque de donnée locale.</li> </ul>	
<b>Total module 0</b>						<b>18 hr</b>

## Programme volet 2

Module	Dénomination	Contenu	Détail	Méthodologies	Objectifs opérationnels	Durée
1	Introduction générale	1.1 Objectifs de la formation		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Situer la formation « gestionnaire fonctionnel ISLP » dans le cadre de la gestion et du traitement de l'information policière</li> </ul>	
		1.2 La fonction de gestionnaire fonctionnel ISLP		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En tant que gestionnaire fonctionnel, situer ses missions, sa responsabilité, son rôle en matière de traitement de l'information policière</li> <li>➤ Situer son rôle en tant que point de contact avec les CIA, la DSB et la DST (plus particulièrement le Help-desk ISLP national) et connaître les procédures y afférentes</li> </ul>	
		1.3 Le cadre légal et réglementaire		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer le cadre légal et réglementaire (Loi sur la fonction de police, Loi relative à la protection de la vie privée, Col 6/1999, Circulaires du Ministre de l'Intérieur et du Ministre de la Justice dans le cadre de la gestion de l'information policière) dans lequel s'inscrit la BNG et son environnement</li> <li>➤ Connaître les directives relatives à la gestion et au traitement de l'information policière</li> </ul>	
		1.4 Introduction au concept de gestion de l'information policière		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer le concept global de l'information policière</li> </ul>	
<b>Total module 1 : 7 hr</b>						

Module	Dénomination	Contenu	Détail	Méthodologies	Objectifs opérationnels	Durée
2	BNG - exploitation	2.1 Structure et contenu de la BNG	Les entités et leurs liaisons Fait concret Fait non concret	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer la structure et le contenu de la BNG</li> </ul>	
		2.2 Applications d'exploitation	Contrôle Consultation DIV RPF Questis Portal RRN RCA SIDIS Hermes Doc Pers DB Expert Statistiques SCII FNC (Megasy, RBS, Schubert) Mémo-enquête ANPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A l'aide des applications BNG, exploiter les données enregistrées en BNG, ainsi que les données enregistrées dans les banques de données externes</li> <li>➤ Etre capable d'expliquer des requêtes complexes en ANPR</li> <li>➤ commente la nécessité de signaler une entité avec ou sans mesure dans la blacklist de manière urgente</li> </ul>	
<b>Total module 2 :</b>						<b>21 hr</b>

Module	Dénomination	Contenu	Détail	Méthodologies	Objectifs opérationnels	Durée
3	ISLP	3.1 Introduction à l'ISLP		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer le but de l'ISLP et son environnement</li> <li>➤ Décrire, expliquer les divers modules ISLP et leurs fonctionnalités</li> </ul>	
		3.2 La configuration locale		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Implémenter les différents modules ISLP en tenant compte des directives relatives à la gestion et au traitement de l'information policière</li> <li>➤ Gérer la configuration locale ISLP</li> <li>➤ Optimiser les listes locales nécessaires à l'exploitation de l'information</li> <li>➤ Proposer les accès des utilisateurs aux applications BNG tenant compte de leurs besoins opérationnels</li> <li>➤ Gérer les accès des utilisateurs aux modules ISLP tenant compte de leurs besoins opérationnels</li> <li>➤ Réaliser et gérer les modèles de documents dans l'environnement ISLP et leur délocalisation</li> <li>➤ Créer et gérer les banques de données et tables locales</li> <li>➤ Gérer les données archivées</li> <li>➤ Résoudre les problèmes courants relatifs à la mise en œuvre de l'ISLP au niveau local (help-desk ISLP local)</li> </ul>	28 hr
		3.3 Information		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer et exploiter les modules ISLP relatifs à la prise de connaissance et au traitement</li> </ul>	3.5 hr
		3.4 Intervention - PIPOG - (ASTRID)		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer les principes de fonctionnement du module PIPOG – Intervention</li> </ul>	
		3.5 Apostilles – Courrier		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer et exploiter les modules ISLP relatives à la prise de connaissance et au traitement</li> </ul>	3.5 hr

		3.6 Traitement des informations policières	Police judiciaire Police administrative Police de la circulation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enregistrer l'information policière dans le respect des critères de qualité et de légalité y afférents</li> <li>➤ Contrôler la qualité des informations policières enregistrées</li> <li>➤ Contrôler la qualité des liaisons entre les entités</li> <li>➤ Contrôler, valider et le cas échéant enregistrer les mesures à prendre</li> <li>➤ Contrôler les données relatives à la circulation (INS)</li> </ul>	21 hr
		3.7 TPA		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer et exploiter les modules ISLP relatifs à la prise de connaissance et au traitement</li> </ul>	3.5 hr
		3.8 Enquête - FNC		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contrôler les données administratives et d'enquêtes</li> </ul>	
		3.9 Saisie	Option 35 Option 39	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer le transfert journalier des données après contrôle de qualité</li> </ul>	7 hr
		3.10 Listes		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer les listes et les registres</li> </ul>	
		3.11 Registres internes	Note interne Ordre interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer et exploiter les modules ISLP relatifs à la prise de connaissance et au traitement</li> </ul>	
		3.12 Registres externes	Alarme Registre des armes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer et exploiter les modules ISLP relatifs à la prise de connaissance et au traitement</li> </ul>	3.5 hr



				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>		
		3.13 Queries (fonctionnalités)		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	➤ Exécuter des recherches paramétriques locales (queries)	
		3.14 Albuphot (fonctionnalités)		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	➤ Exécuter des recherches à l'aide de la photothèque digitale locale	7 hr
<b>Total module 3 :</b>						<b>77 hr</b>

Module	Dénomination	Contenu	Détail	Méthodologies	Objectifs opérationnels	Durée
4	BNG - Alimentation	4.1 Applications d'alimentation	Signalement Urgent Saisie centrale Validation centrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'exposé</li> <li>➤ La discussion</li> <li>➤ Exercice pratique et travail de groupe</li> <li>➤ Appui didactique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contrôler et corriger le contenu des (dé)signalements urgents</li> <li>➤ Exécuter la validation centrale</li> </ul>	21 hr
<b>Total module 4 :</b>						<b>21 hr</b>