

Arrêté ministériel relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière

Le Ministre des Travaux publics,

Vu le décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques, l'article 9;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 portant la mise en application du décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques, l'article 4;

Vu le rapport du XX XXXX 2017 établi conformément à l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'Etat, donné le 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Arrête :

Chapitre 1^{er}. Disposition introductive

Article 1^{er}. Au sens du présent arrêté, l'on entend par arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 : l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 portant la mise en application du décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques.

Chapitre 2. Certification des auditeurs de sécurité routière

Art. 2. § 1^{er}. Le demandeur introduit la demande de certification par envoi recommandé auprès de la commission de certification mentionnée à l'article 11.

§ 2. La commission de certification visée à l'article 11, examine la demande et décide sur l'octroi, ou non, du certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière, dans les nonante jours à dater de l'envoi de la demande.

En cas d'octroi, la commission propose au Directeur général de délivrer le certificat d'aptitude ayant comme titre "Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière" avec mention de la date d'échéance. En cas de non-octroi, la commission de certification en informe le demandeur du motif.

§ 3. Le demandeur fournit tous les documents et les données complémentaires demandés par la commission de certification dans le cadre de l'examen de la demande de certification. Lorsque le demandeur demande d'être entendu ou que la commission de certification le juge utile, celle-ci organise une audition à laquelle le demandeur est invité.

§ 4. Le modèle du certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière est fixé en annexe 1^{re}.

Art. 3. La commission de certification examine les demandes de reconduction du certificat d'aptitude et décide sur la reconduction, ou non, du certificat d'aptitude en fonction des critères établis à l'article 4, § 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011.

En cas d'avis favorable, la commission de certification propose au directeur général de délivrer un nouveau certificat d'aptitude ayant pour titre "Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière" avec mention de la nouvelle date d'échéance. En cas de non-reconduction, la commission de certification en informe le demandeur du motif.

CONSEIL D'ETAT
LEGISLATION

28-04-2017

RAAD VAN STATE
WETGEVING

Art. 4. La commission de certification accorde une équivalence du certificat d'aptitude permettant d'exercer la fonction d'auditeur de sécurité routière aux demandeurs en possession d'un certificat d'aptitude obtenu dans une autre région de Belgique ou dans un autre Etat membre de l'Union européenne aux conditions suivantes :

- 1° le certificat d'aptitude est délivré par une autorité compétente dans cette région ou cet Etat membre, désignée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans cette région ou dans cet Etat ;
- 2° le certificat d'aptitude atteste d'un niveau de qualification professionnelle au moins équivalent à celui exigé en Région wallonne ;
- 3° le demandeur a une connaissance suffisante de la langue française pour comprendre les documents à examiner en vue des audits ainsi que les documents de référence, rédiger un rapport d'audit et participer aux réunions de travail.

La commission de certification peut procéder à toutes vérifications, contrôles ou demandes complémentaires pour s'assurer que le demandeur satisfait aux conditions visées à l'alinéa 1^{er}.

La durée de validité d'un certificat d'équivalence n'excède pas cinq années à compter de la date de sa délivrance. L'équivalence devient caduque si le titulaire perd la certification dans son pays d'origine avant cette échéance.

Chapitre 3. Formation d'auditeur de sécurité routière et formation de perfectionnement

Art. 5. La formation apporte aux candidats les connaissances concernant les principes de la démarche d'audit et donne des outils pour qu'ils soient aptes à réaliser des audits de sécurité routière en s'appuyant sur leurs connaissances initiales du domaine routier.

Art. 6. Le programme de cours de la formation d'auditeur de sécurité routière est composé des volets :

1° théorique, comprenant :

a) les éléments de base en sécurité routière c'est-à-dire les aspects suivants:

- (1) accidents : causes, statistiques, analyse, gestion des risques;
- (2) différents usagers de la route et leurs besoins en matière de sécurité routière;
- (3) différentes catégories de route et leurs caractéristiques;
- (4) différents types de carrefours et leurs caractéristiques;
- (5) éléments fondamentaux de sécurité routière, tels que les paramètres géométriques, les caractéristiques physiques de la route, la "route qui pardonne", les distances d'arrêt et de visibilité, la lisibilité de la route, la cohérence de la route, ses équipements et sa fonction, la signalisation horizontale et verticale et les dispositifs de retenue routiers;
- (6) problèmes typiques en matière de sécurité routière et mesures correctives potentielles;
- (7) illustration des sujets susmentionnés au moyen d'exemples pratiques et interactifs;

b) les procédures de gestion de la sécurité routière c'est-à-dire les aspects suivants :

- (1) la présentation du cadre général de l'audit dans l'environnement des politiques de sécurité routière, du rôle des acteurs, et notamment des auditeurs, au sein des services, et le détail des procédures ;
- (2) l'acquisition des outils nécessaires à l'audit, la présentation des référentiels techniques et réglementaires et de leur mode d'utilisation, la réalisation d'études de cas ;

2° pratique, lequel permet à l'auditeur-stagiaire de réaliser un exercice d'audit en vraie grandeur où tant le contrôle de sécurité routière des caractéristiques du projet que l'établissement du rapport et la discussion ultérieure sont traités ;

3° final, lequel est consacré à la présentation, à l'évaluation et au retour d'expérience de l'exercice d'audit réalisé par le candidat.

Concernant le 1°, a), les éléments se concrétisent sur la base des conditions de circulation en Région wallonne et en prêtant attention aux bonnes pratiques en Région de Bruxelles-Capitale, en Région flamande et étrangères.

Le volet final visé au 3° permet de constater que les connaissances théoriques et pratiques requises sont acquises.

Une personne réussit l'épreuve finale en obtenant au moins soixante pour cent des points.

Art. 7. La durée des différents volets de la formation d'auditeurs de sécurité routière est adaptée en fonction du profil des auditeurs-stagiaires. En effet, selon l'expérience des auditeurs-stagiaires, les différents volets dont notamment le volet théorique des éléments de base en sécurité routière sont adaptés. Les candidats à la formation déposent leur demande de formation à la commission de certification. La commission de certification examine les connaissances et l'expérience des candidats et détermine d'initiative les adaptations pertinentes de la formation pour assurer une formation complète et de qualité.

Art. 8. Le jury est composé au minimum :

1° d'un membre désigné parmi les membres de la commission de certification ;

2° de deux membres qui représentent les formateurs.

Art. 9. L'attestation de la formation d'auditeur de sécurité routière est délivrée à toute personne ayant suivi la formation d'auditeur de sécurité routière qui était présente pendant plus de septante-cinq pour cent des heures de cours effectivement données lors du programme de cours de la formation d'auditeur de sécurité routière et ayant réussi l'épreuve finale.

Art. 10. Les formations de perfectionnement :

1° actualisent les connaissances des auditeurs dans les domaines réglementaires et techniques ;

2° permettent des échanges d'expériences entre auditeurs, une évaluation de la mise en oeuvre des audits et l'établissement de propositions d'évolution ou d'amélioration des processus d'audits de sécurité routière.

Les formations visées à l'alinéa 1^{er} ont une durée minimale d'une journée par an.

Chapitre 4. Composition et fonctionnement de la commission de certification des auditeurs de sécurité routière

Art. 11. § 1^{er}. La commission de certification est composée :

1° du directeur de la direction de la Sécurité des infrastructures routières du Service public de Wallonie ou de la personne désignée responsable de cette direction, lequel assure la présidence ;

2° de deux membres de la direction de la Sécurité des infrastructures routières du Service public de Wallonie désignés par son directeur ;

3° d'un membre du département des Infrastructures subsidiées du Service public de Wallonie désigné par son inspecteur général ;

4° d'un représentant du Conseil supérieur wallon de la Sécurité routière désigné par son président ;

5° d'un représentant de l'Agence wallonne pour la Sécurité routière désigné par son administrateur délégué.

§ 2. Les membres de la commission de certification exercent leur fonction à titre gratuit.

§ 3. Le règlement d'ordre intérieur figurant en annexe 2, règle l'organisation interne de la commission de certification.

§ 4. La commission de certification se réunit uniquement lorsque le président et la majorité des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

§ 5. La direction de la Sécurité des infrastructures routières du Service public de Wallonie assure le secrétariat de la commission de certification. Le règlement d'ordre intérieur visé au paragraphe 3 règle le fonctionnement du secrétariat de la commission de certification.

Art. 12. Les missions de la commission de certification sont :

1° l'examen des dossiers des demandeurs d'une formation d'auditeurs de sécurité routière et proposition d'une formation adaptée à chaque demandeur;

2° la supervision des formations initiales et de perfectionnement des auditeurs de sécurité routière, la participation à l'élaboration des programmes de formations ainsi que la participation au jury d'examen;

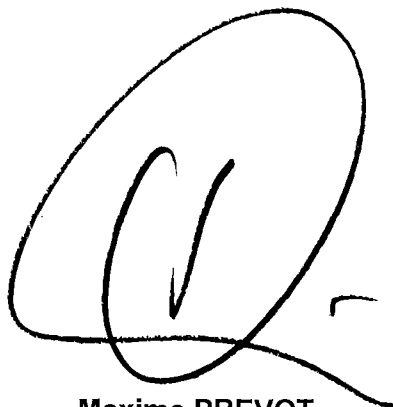
3° l'examen et la délivrance des certificats d'aptitude d'auditeurs de sécurité routière y compris des reconductions;

4° l'examen des situations litigieuses;

5° la supervision de l'évaluation de la mise en œuvre des procédures d'audits, de la qualité des audits et d'évaluation des incidences et la participation aux propositions d'évolution et d'amélioration des processus d'audits de sécurité routière.

Art. 13. Dans cadre de l'article 12, les auditeurs remettent une copie de tous les audits de sécurité routière qu'ils ont effectués à la commission de certification au moins une fois par an.

Namur, le **25 AVR. 2017**

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a trailing flourish.

Maxime PREVOT

Modèle de certificat

Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière

Le directeur général ... ;

Vu le décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 portant la mise en application du décret du 22 décembre 2010 relatif à la sécurité routière et portant des dispositions diverses en matière routière et de voies hydrauliques ;

Vu l'arrêté ministériel du JJ MMMM 2017 relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière;

Vu la formation suivie du JJ au JJ MMMM 201Y et l'avis du jury du JJ MMMM 20YY ;

Vu l'avis de ... attestant de la compétence de l'agent;

DÉCIDE :

d'attribuer à M. *grade*, agent à *service et fonction* le présent certificat d'aptitude à la réalisation d'audits de sécurité routière.

Ce certificat a une validité de cinq années à compter de la date de sa délivrance. Il peut être renouvelé par période de deux ans si l'auditeur suit, avant la date de son expiration, une formation de perfectionnement dans les conditions fixées par les textes visés.

Fait à Namur, le jj/mm/aaaa

Le Directeur général,

La commission de certification des auditeurs de sécurité routière
Son président et ses membres,

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 2017 relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière.

Namur, le **25 AVR. 2017**



Maxime PREVOT

Règlement d'ordre intérieur de la commission de certification des auditeurs de sécurité routière

Chapitre 1^{er}. Généralités

Article 1^{er}. Nom et adresse

La commission de certification utilise dans tous ces contacts le nom de "commission de certification des auditeurs de sécurité routière" et siège à l'adresse de son secrétariat : Bld du Nord, 8 – 5000 Namur.

Art. 2. Correspondance

Toute correspondance officielle est adressée au président à l'adresse visée à l'article 1^{er}.
Toute correspondance de la commission de certification est signée par le président.

Chapitre 2. Fonctionnement de la Commission

Art. 3. Fréquence, ordre du jour, convocation, empêchement

La commission de certification se réunit en principe tous les trois mois. Sur la base de cette fréquence, un calendrier indicatif est établi au début de l'année.

Le président organise des réunions supplémentaires ou mène une procédure écrite, selon les exigences du contexte.

Le président convoque la réunion.

Au plus tard quatorze jours avant la réunion, chaque membre peut soumettre des points à l'ordre du jour auprès du président.

Le président fixe l'ordre du jour. Le secrétariat distribue l'ordre du jour ainsi que les éventuelles pièces annexes au plus tard sept jours avant la réunion.

Les membres confirment au secrétariat leur disponibilité. En cas d'empêchement, le membre en informe le secrétariat.

Lorsque le quorum ne permet pas de tenir valablement une réunion, le président reporte la réunion de deux semaines au plus.

En cas d'empêchement, le président désigne son remplaçant.

Art. 4. Déroulement et délibération

Le président, ou son remplaçant, préside la réunion. La commission de certification se réunit uniquement lorsque le président et la majorité des membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, la voix du président, ou son remplaçant, est prépondérante.

Au moins un membre du secrétariat assiste à la réunion de la commission d'accompagnement et rédige le rapport de la réunion. Il ne participe cependant pas aux délibérations.

Art. 5. Procédure écrite

En cas de circonstances exceptionnelles, le président peut décider de prendre une décision relevant de la compétence de la commission de certification par procédure écrite.

A l'initiative du président, le secrétariat envoie un document à cet effet par lettre, fax, e-mail ou autre support d'information, mentionnant la proposition de décision.

Ce document est envoyé à tous les membres de la commission de certification, en leur demandant d'approuver la proposition de décision et de le retourner dûment signée à l'adresse de la commission de certification dans le délai indiqué dans le document. La décision est considérée approuvée lorsque l'approbation par la majorité des membres de la proposition de décision a été reçue. La décision est considérée ne pas être prise lorsque l'approbation par la majorité des membres de la proposition de décision n'a pas été reçue.

Le président inscrit la décision approuvée pour notification à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la commission de certification.

Art. 6. Secret, indépendance, objectivité, incompatibilité

Les membres de la commission de certification s'engagent :

- 1° à maintenir secrète toute information dont ils ont pris connaissance, sans préjudice des dispositions du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration : les membres gardent le secret absolu vis-à-vis des tiers concernant tout ce qu'ils ont vu ou entendu au sein de la commission de certification;
- 2° à respecter les principes d'indépendance et d'impartialité : lors des débats les membres font abstraction de leur propre fonction et, lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect dans la décision de la commission de certification, ils en informent immédiatement, et en tout cas avant une décision de la commission de certification, les autres membres et ne prennent part ni aux délibérations de la commission sur cette décision, ni au vote;
- 3° à mettre en pratique et à respecter de manière correcte et objective les informations obtenues : tous les éléments sont pris en considération de la même manière par les membres.

Les membres du secrétariat qui assistent à la réunion s'engagent devant le président à respecter le secret.

Le secrétariat assure le fonctionnement quotidien. Le président est responsable du bon fonctionnement du secrétariat.

Art. 7. Formulaires de demande : réception, enregistrement, traitement, inscription à l'ordre du jour des demandes

Le secrétariat met à disposition sous forme électronique tous les formulaires de demande nécessaires.

Le secrétariat assigne un numéro d'ordre à la demande et traite les données et les pièces annexes.

Lorsque la demande contient les documents requis, le secrétariat confirme sa réception ainsi que son délai d'évaluation.

Lorsque la demande ne contient pas les documents requis, le secrétariat confirme la réception au demandeur ainsi que les documents manquants sans lesquels le délai d'évaluation ne peut pas prendre cours.

Les demandes dont le délai d'évaluation a pris cours sont distribuées par le secrétariat.

Art. 8. Evaluation des demandes, demande d'informations supplémentaires, organisation d'une séance d'audition

Le secrétariat rassemble les éléments d'évaluations reçus dans un projet de fiche de décision.

Lors de la réunion, les demandes inscrites à l'ordre du jour sont parcourues, les projets de fiche de décision sont présentés, leur motivation est ratifiée ou amendée, la décision définitive est prise, le rapport y afférent est établi et il est signé par les membres présents à la fin de la réunion.

La commission de certification examine individuellement les connaissances et l'expérience des demandeurs d'une formation d'auditeur de sécurité routière et détermine d'initiative les adaptations pertinentes de la formation d'auditeur de sécurité routière.

Lorsque le demandeur demande d'être entendu ou que la commission de certification le juge utile, celle-ci organise une audition à laquelle le demandeur est invité.

Art. 9. Délivrance des certificats d'aptitude

Sur proposition de la commission de certification, le directeur général délivre le certificat intitulé "Certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière" mentionnant une date d'échéance et signé par le président et les membres de la commission de certification.

En cas de non-délivrance ou de non-reconduction du certificat d'aptitude, le président en communique les motifs par lettre recommandée au demandeur.

Art. 10. Maintien de listes, publication

Le secrétariat tient une liste de tous les certificats d'aptitude d'auditeur de sécurité routière délivrés par la commission de certification, et des formations de perfectionnement jugées pertinentes par la commission de certification pour les titulaires d'un certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière.

Elle fournit ces listes sur simple demande et assure leur publication électronique.

Art. 11. Législation sur la protection de la vie privée

Le président introduit au nom de la commission de certification une déclaration de "traitement de données à caractère personnel" auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

Chapitre 3. Autres procédures

Art. 12. Formation de perfectionnement

Chaque auditeur peut suivre une ou des formations de perfectionnement qui ne sont pas organisées par le Service public de Wallonie. Si l'auditeur souhaite l'avis de la commission de certification sur celles-ci ou si l'auditeur souhaite que cette formation figure dans son cursus de perfectionnement en vue de la reconduction de son certificat, il en introduit la demande.

Le secrétariat transmet au demandeur la décision de la commission de certification concernant la pertinence de la formation de perfectionnement pour le titulaire de certificat d'aptitude d'auditeur de sécurité routière.

Art. 13. Désignation des membres du jury d'examen pour l'évaluation de l'épreuve finale d'auditeur de sécurité routière

Le secrétariat distribue par voie électronique chaque demande de désignation de membres du jury pour l'évaluation de l'épreuve finale d'auditeur de sécurité routière parmi les membres, qui confirment par voie électronique au secrétariat leur disponibilité pour les dates et heures mentionnées dans les 5 jours calendrier.

Lorsqu'aucun membre n'est disponible pour une certaine date et période, le secrétariat demande à l'organisateur de la formation de proposer une date alternative, que celui-ci notifie de la même manière.

Sur la base des disponibilités notifiées, le secrétariat propose pour chaque date et période la désignation d'un membre du jury. Le secrétariat communique cette proposition par voie électronique aux membres qui notifient dans les 5 jours calendriers leur consentement ou leurs remarques.

Le président procède à la désignation définitive en décidant, le cas échéant, sur chaque date et période sur lesquelles il n'y a pas de consensus.

Le président notifie la désignation définitive aux membres du jury et à l'organisateur de la formation.

Le membre du jury qui est empêché in extremis, en informe le secrétariat et l'organisateur de la formation. Ce membre du jury n'est pas nécessairement suppléé.

Chapitre 4. Dispositions finales

Art. 14. Remplacement

En l'absence du président, les tâches sont reprises par le président remplaçant.

Lorsque les membres effectifs sont empêchés, les mêmes règles s'appliquent à leurs remplaçants éventuels.

Art. 15. Approbation, modification, abrogation ou ajout au règlement d'ordre intérieur

Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur à la date de l'arrêté d'approbation du ministre compétent. Tout membre peut soumettre une proposition d'ajout, de modification ou d'abrogation au président. Chaque adaptation est adoptée par la commission de certification et soumise à l'approbation du ministre.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 2017 relatif à la certification des auditeurs de sécurité routière.

Namur, le **25 AVR. 2017**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a smaller 'R' and a short horizontal stroke.

Maxime PREVOT