

	REPertoire DES METIERS	VILLE DE FLERS
	Responsable de la police municipale (F/H)	
	DIRECTION DES SERVICES AU PUBLIC Service de la police municipale	
AGENT	A RECRUTER	
IDENTIFICATION	FICHE DE POSTE	
<i>Direction/Service</i>	Direction de la Ville de FLERS – Service de la police municipale	
<i>Cadre d'emplois</i>	Chefs de service de police municipale	
<i>Cadre responsable</i>	Directeur des Services au Public	
<i>Relations fonctionnelles</i>	Contacts réguliers avec le Commissariat de police, les commerçants du marché et la Direction des Finances publiques, les Elus, le Maire ou les Maires adjoints, l'ensemble de la Direction des Services au public et plus particulièrement le service Citoyenneté Vie quotidienne les autres services de la Ville et de Flers aggro, et plus particulièrement les équipes intervenant sur le volet prévention et sécurité	
<i>Lieu de travail</i>	A ce jour, Hôtel de Ville de Flers	
<i>Temps de travail Cycle de travail</i>	Temps complet	
<i>Sujétions</i>	Interventions hors horaires en fonction des obligations de service Port de l'uniforme obligatoire et de la carte professionnelle Participation à l'astreinte de fourrière occasionnellement Présence importante en extérieur et par tous les temps Déplacements constants sur tout le territoire	
<i>Conditions d'exercice</i>	Travail à l'extérieur et en tenue Agréments du Préfet et du Procureur de la République obligatoires Formation initiale et continue obligatoires Respect de discrétion et de confidentialité Activité à forte dimension relationnelle Bonne condition physique	
<i>Références Document Unique Evaluation Risques</i>	Rattaché aux familles « directeur et responsable de service » et « Agent de police municipale »	
DEFINITION		
<p>La/le responsable de la police municipale coordonne et dirige le service de la police municipale qui est composé d'agents de police municipale et d'ASVP.</p> <p>Il contribue, en lien avec les forces de sécurité de l'Etat et les partenaires locaux, à garantir la sécurité des Flériens. Interlocuteur privilégié de la collectivité en matière de sécurité, il conseille l'autorité territoriale sur les orientations en matière de sécurité au regard du diagnostic de terrain qu'il réalise.</p> <p>Il s'attache à ériger la police de proximité en mode d'intervention principale de la police municipale en plaçant celle-ci au cœur de la population et en établissement des liens permanents et de confiance avec toutes les catégories d'habitants.</p> <p>Il assure également la mise en œuvre des pouvoirs de police du maire et veille à assurer la sécurité des usagers des espaces publics.</p> <p>En sa qualité d'agent de police judiciaire adjoint, il participe, après réalisation des actions de prévention, à la mise en mouvement de l'action pénale.</p>		

	MISSIONS	ACTIVITES
	MANAGEMENT	Coordination et pilotage
1	Coordonne et dirige le service de la police municipale	
1.1	Encadre au quotidien les agents municipaux affectés au service de la police municipale	<ul style="list-style-type: none"> ● Encadre les agents de police municipale et les ASVP ● Est l'interlocuteur direct des agents du service ● Elabore les plannings de présence et de travail des agents ● Assure un suivi rigoureux des congés et des récupérations ● Valide les heures supplémentaires avec rigueur et dans le souci permanent de la maîtrise des deniers publics ● Gère les absences et procède aux modifications de planning pour répondre aux besoins ● Traite et fait part à sa hiérarchie des situations conflictuelles ● Contribue et propose un plan de formation annuel pour les agents du service en s'attachant à prendre en compte les besoins du service et ceux de chaque agent ● Assure le suivi des formations obligatoires des agents (FIO et recyclage) en lien avec la direction des ressources humaines et le directeur des services au Public ● Constitue, en lien avec le directeur des services au public, les dossiers relatifs aux agréments préfectoraux et du Parquet ainsi que ceux concernant les autorisations individuelles d'armement ● Conduit les entretiens professionnels d'évaluation des personnels dont il/elle est le supérieur hiérarchique direct ● Traite et fait part à sa hiérarchie des situations conflictuelles ● Organise au quotidien des débriefings indispensables à la transmission des consignes, des informations utiles pour les agents et indispensables à la continuité et à la cohérence de l'action des patrouilles ● Anime les réunions de service hebdomadaire en lien avec sa hiérarchie
1.2	Détermine l'organisation et le fonctionnement du service	<ul style="list-style-type: none"> ● Contribue à la finalisation du règlement intérieur de service ● Propose les adaptations nécessaires au cycle de travail ● Formule des propositions d'organisation du service de nature à répondre aux besoins de service public et aux orientations municipales ● Traduit les orientations de la collectivité en règlement et consignes ● Veille à ce que l'activité quotidienne du service soit en totale adéquation avec ces orientations (aussi bien dans le contenu que dans les moyens opérationnels déployés) ● Prévoit, répartit et adapte les besoins humains nécessaires au bon accomplissement des tâches quotidiennes ● Elabore des procédures indispensables à l'optimisation le travail des agents, à l'amélioration du service rendu à l'usager et l'instauration d'une rigueur administrative ainsi que dans la gestion des équipements ● Instaure et met en place les procédures prévues par le règlement intérieur de service et notamment celles afférentes à l'utilisation des équipements et plus particulièrement l'armement ● Contribue à développer les procédures dématérialisées, à optimiser l'emploi de l'outil informatique et à exploiter toutes les potentialités du logiciel métier ● Participe aux entretiens ou aux commissions nécessaires aux recrutements ● Prévoit les modalités de fonctionnement et d'organisation du service dans la perspective de son absence de sorte à assurer la continuité de l'encadrement du service
1.3	Veille à la mise en œuvre des activités demandées au service et en assure le suivi	<ul style="list-style-type: none"> ● Supervise les activités et participe à la mise œuvre de celles-ci ● S'assure de la bonne application des notes de service, des consignes et instructions données au service ● Veille à la réalisation quotidienne des écrits professionnels, à leur bonne tenue, les réceptionne et les contrôle ● Suit le traitement des mains courantes et les rapports d'intervention ● Veille à ce que l'activité quotidienne du service soit en totale adéquation avec les orientations municipales ● S'attache à vérifier la conformité des interventions projetées aux textes législatifs et réglementaires en sollicitant si besoin l'avis de sa hiérarchie ● Prévoit, répartit et adapte les besoins humains nécessaires au bon accomplissement des tâches quotidiennes ● Est garant du respect du code de déontologie de la police municipale

1.4	Assure une gestion rigoureuse des équipements mis à disposition du service	<ul style="list-style-type: none"> ● Veille à la bonne utilisation et au bon fonctionnement des équipements dédiés au service ● Prend immédiatement toutes les dispositions nécessaires pour procéder à la réparation des équipements défectueux ● Développe des outils de suivi du matériel et des plannings d'utilisation dans l'optique de responsabiliser les utilisateurs. ● Etabli des supports de gestion de chaque type d'équipement et anticipe les renouvellements avec le souci permanent de l'optimisation des deniers publics ● Assure le suivi du marché concernant les tenues vestimentaires des agents, élabore des tableaux de suivi et coûts ● Veille à l'entretien des véhicules de service et des vélos ● Participe à l'élaboration du budget en identifiant les besoins du service et formulant des propositions construites et argumentées
1.5	Est le garant du dispositif de vidéo-protection	<ul style="list-style-type: none"> ● S'attache à vérifier (ou faire vérifier) au quotidien le bon fonctionnement du centre de supervision urbain et informe immédiatement sa hiérarchie et la direction des systèmes d'informations en cas de défaillances de caméras ● Est l'administrateur de logiciel d'exploitation des images (attribution des droits d'accès, définition des images et des priorités à visualiser sur les écrans, alerte en cas de dysfonctionnement de caméras...) ● Il précise par note de service les conditions d'accès au CSU et les modalités de visualisation des images ● Procède si nécessaire aux extractions d'images et consigne les opérations sur le registre ● Est responsable du fonctionnement du centre de supervision urbain principal : autorise et contrôle les accès (tenue d'un registre), autorise la relecture des images sur demande préalable de particuliers ou facilite l'accès en cas de réquisition judiciaire ● Utilise la vidéo-protection comme moyen opérationnel et d'intervention ● Veille à ce que le fonctionnement du dispositif de vidéo-protection soit conforme aux prescriptions contenues dans la charte éthique adoptée par le conseil municipal ● Participe aux instances de contrôle de la vidéo-protection mises en place par le conseil municipal et répond aux interrogations concernant le fonctionnement du CSU
1.6	Rend compte de l'activité du service à sa hiérarchie et à l'autorité territoriale	<ul style="list-style-type: none"> ● Adresse quotidiennement un compte rendu sommaire de l'activité du service à l'autorité territoriale (via son cabinet) et à sa hiérarchie ● Informe immédiatement l'autorité territoriale (via son cabinet) de faits ou d'interventions marquants ● Fait un point hebdomadaire avec l'autorité territoriale sur l'activité du service et sur la sécurité sur le territoire communal ● Etabli un rapport annuel sur l'activité du service
2	Contribue, en lien avec les forces de sécurité de l'Etat et les partenaires locaux, à garantir la sécurité des Flériens	
2.1	Participe à la définition des orientations municipales en matière de prévention et de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ● Participe à la réalisation du diagnostic de sécurité publique du territoire de la collectivité ● Analyse l'évolution des activités des équipes, des faits délictueux, contraventionnels, des doléances ● Prend connaissance des données des partenaires (transporteurs, bailleurs, éducation nationale, justice) ● Alerter la collectivité sur les risques et les points de vigilance particuliers ● Propose un plans d'action et des interventions d'ordre prioritaire ● Fait un point régulier à l'autorité territoriale sur la sécurité sur le territoire communal et formule des recommandations ou suggestions
2.2	Assure un lien permanent et complémentaire avec les forces de sécurités de l'Etat	<ul style="list-style-type: none"> ● Assure le suivi et l'évaluation de la convention de coordination avec les forces de sécurité de l'Etat ● Effectue un point hebdomadaire avec les forces de sécurité de l'Etat pour coordonner les interventions, développer des actions partenariales, partager les informations et évoquer des situations particulières ● S'attache à entretenir des liens réguliers avec les OPJ de sorte à faciliter leur intervention dans le cadre de mission relevant de la police judiciaire
2.3	Participe à toutes les instances en matière de sécurité et est associé à l'élaboration des différents documents relevant de son champ de compétence	<ul style="list-style-type: none"> ● Assiste à toutes instances organisées par les services de l'Etat, le Procureur de la République et autres partenaires concernant spécifiquement la sécurité de la commune ● Est associé à l'élaboration des dispositifs contractuels en matière de sécurité portés par la Collectivité et participe aux instances (CISPD, CSI...) ● Participe au point hebdomadaire organisé au sein de la collectivité sur les dossiers relevant des pouvoirs de police du Maire

3	Erige la police de proximité en mode d'intervention principal du service de la police municipale	
3.1	S'attache à construire une stratégie d'intervention de la police de proximité au regard des particularités du territoire	<ul style="list-style-type: none"> ● Veille à bien définir en lien avec l'autorité territoriale les contours et les attendus de la police de proximité ● Propose à l'autorité territoriale une stratégie d'intervention de la police de proximité notamment au regard des différents supports contractuels en matière de sécurité et de prévention (CISPD, CSI...) ● Définit la manière dont les équipements mis à disposition (notamment la vidéo-protection) seront utilisés au quotidien dans le cadre de la police de proximité
3.2	Développe de façon permanente un lien de confiance avec la population	<ul style="list-style-type: none"> ● Assure un ilotage visible en se faisant connaître et reconnaître par la population ● Entretient une relation de confiance avec les commerçants et les habitants en : <ul style="list-style-type: none"> - Etablissant des contacts réguliers avec eux - Sachant écouter leurs doléances et en identifiant les motifs de leurs demandes - Donnant à ces demandes une suite appropriée - Rendant compte de la suite donnée à leurs demandes (Etre réactif et disponible pour alimenter ce lien de confiance entre la Police Municipale, les habitants et les commerçants) ● Adapte constamment les moyens opérationnels d'intervention de sorte à faciliter la prise de contact avec la population
3.3	Porte une vigilance particulière sur les quartiers de la Ville impliquant une présence soutenue de la police municipale	<ul style="list-style-type: none"> ● Développe une bonne connaissance des caractéristiques des quartiers et une connaissance des acteurs et des partenaires présents sur ces derniers ● Repère les caractéristiques urbaines et sociales des ilots ● Reste en éveil permanent, observe l'environnement et les personnes pour déceler les éléments anormaux ● Assure la surveillance des activités s'exerçant sur la voie publique ● Instaure une présence dans les endroits stratégiques des quartiers, notamment les entrées et sorties des établissements scolaires, les maisons d'activités, les équipements sportifs... ● Adopter une méthode de travail partenariale et collaborative ● Participe aux fêtes de quartier et, à la demande de l'autorité territoriale, aux réunions de quartier
3.4	Adapte l'action de la police municipale au territoire et aux attentes de la population ainsi que des acteurs locaux	<ul style="list-style-type: none"> ● Collecte de l'information, oriente les actions de prévention en conséquence pour répondre au public visé ● Recueille et analyse les demandes de la population ● Rendre compte de problématiques de sécurité repérées lors de patrouilles : évalue ces problématiques et leur ampleur - Identifie les acteurs pouvant contribuer à apporter une réponse et redirige les informations recueillies - Fait retour de tous renseignements obtenus pouvant intéresser la hiérarchie, l'autorité territoriale et la Police Nationale
3.5	Propose et anime des actions de préventions en direction de toutes les catégories de la population	<ul style="list-style-type: none"> ● Définit les champs prioritaires de vigilance et les programmes de prévention - ● Participe aux actions de sensibilisations à destination des publics sensibles (groupe de travail dans le cadre du CISPD) ● Met en œuvre des actions de prévention sur la sécurité routière ● Elabore des projets d'interventions auprès des enfants, des jeunes, des seniors sur des thématiques de sécurité et de prévention en lien avec les tranches d'âge visées ● Sollicite les différents partenaires locaux pour la mise en œuvre de ces actions
4	Assure la mise en œuvre des pouvoirs de police du Maire en privilégiant la prévention	
4.1	S'attache à vérifier la bonne application des arrêtés municipaux en lien avec le service prescripteur des mesures de police administrative	<ul style="list-style-type: none"> ● Emet des avis sur les projets d'arrêtés municipaux et propose la rédaction d'arrêtés de police ● Veille à prendre connaissance de tous les arrêtés municipaux concernant les pouvoirs de police du Maire ● Prévoit dans les plannings de travail des agents le contrôle de la bonne exécution des arrêtés plus particulièrement ceux pour lesquels une vigilance doit être portée ● Constate les situations pour lesquelles une autorisation aurait dû être sollicitée à l'autorité de police administrative – Demande au contrevenant de régulariser sa situation et en informe le service instructeur ● Procède à la notification des arrêtés municipaux ou des mesures de police à la demande du service prescripteur des pouvoirs de police

4.2	Veille et s'assure de la préservation des espaces publics et de leur propreté	<ul style="list-style-type: none"> ● Etablit un lien avec les riverains et les commerçants situés à proximité des espaces publics exposés à des dégradations ● Repère la présence d'usagers, établit un lien à titre préventif avec les usagers régulièrement présents aux abords desdits espaces ● Constate, lors de patrouille ou à la demande du service chargé d'édicter les mesures de police administrative, toutes les faits de nature à porter atteinte à l'intégrité du domaine public. Rencontre de façon préventive les usagers concernés ● Repère la présence de sacs d'ordures ménagères sur les espaces publics ● Procède à l'ouverture des sacs suivant une procédure déterminée ● Mène des actions de sensibilisation et de communication auprès des riverains situés à proximité des points où les sacs n'ont pas été collectés ● Co-organise la collecte des déchets verts ● Organise et vérifie le titre d'occupation du domaine public et le métrage concernant l'installation ou l'implantation sur le domaine public
4.3	Coordonne avec discernement la police du stationnement et de la circulation	<ul style="list-style-type: none"> ● Organise de façon régulière le contrôle du stationnement situé zone horodateurs. Planifie la collecte des horodateurs ● Supervise et participe à la verbalisation des véhicules en stationnement gênant, très gênant ou abusif ● Constate la présence de véhicules ventouses ou réduites à l'état d'épave de sorte à engager la procédure de mise en fourrière du véhicule et assure son suivi
4.4	Veille et contrôle la bonne mise en place des foires et marchés en lien avec le service en charge de leur suivi administratif	<ul style="list-style-type: none"> ● Veille ou procède à l'installation des dispositifs de signalisation et de barrièrage permettant de sécuriser l'espace dédié aux marchés et de canaliser le stationnement des véhicules ● Procède ou fait procéder à l'ouverture du marché couvert ● S'attache à vérifier que les commerçants s'installent aux emplacements préalablement désignés et suivant le métrage indiqué ● Veille à faire respecter le règlement municipal des foires et marchés ● Procède à un îlotage permanent sur le marché ● Intervient pour régler et/ou gérer les conflits pouvant survenir lors du marché ● Met œuvre les décisions prises par la Commission des marchés ● Est associé aux décisions concernant ces dossiers
5	Organise et contribue à assurer la sécurité des usagers des espaces publics	
5.1	Veille et participe à la sécurisation de rassemblements humains	<ul style="list-style-type: none"> ● Organise au quotidien la sécurité aux entrées et aux sorties des écoles Vérifie la bonne exécution des missions confiées au prestataire retenu pour assurer la sécurité des enfants aux abords de certaines écoles aux heures d'entrée et de sortie des classes (gestes et postures inhérents à la traversée des piétons et à l'arrêt des véhicules). Régule stationnement et la circulation de façon préventive ● Organise (à la demande l'autorité territoriale) la présence du service de la police municipale lors de manifestations sportives, culturelles (...) organisées par la collectivité ● Participe à l'encadrement des manifestations sociales en lien avec les forces de sécurité de l'Etat,
5.2	Coordonne et Intervient dans la mise en œuvre d'actions préventives de nature à préserver le bon ordre et la tranquillité publique	<ul style="list-style-type: none"> ● Vérifie et constate, à la demande de sa hiérarchie, des situations ou des faits signalés à l'autorité municipale et de nature à être à l'origine de troubles et de nuisances ● Prend contact avec les personnes concernées, procède à une information préventive et essaie d'organiser une concertation entre les intéressées pour aboutir à une solution consensuelle
5.3	Relai au service prescripteur des mesures de police et participe à la résolution de situation de nature à porter atteinte à la sécurité du Public	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe le service en charge du suivi des ERP de l'ouverture d'un établissement sur le territoire communal aux fins de s'assurer du dépôt des demandes d'autorisation préalables en matière de sécurité, d'accessibilité et d'enseigne. Notifie à la demande de sa hiérarchie les arrêtés en matière d'ERP et procède aux vérifications demandées ● Aide à la mise en œuvre de la procédure de mesure provisoire de soins psychiatriques avant décision définitive du représentant de l'Etat ● Signale au service chargé d'édicter les mesures de police administrative les immeubles dont la solidité pourrait mettre en péril la sécurité des occupants ou des usagers des voies publiques. ● Intervient, en appuie du service de la fourrière animale pour procéder à la capture ou au trappage des animaux en situation d'errance sur la voie publique (participation éventuelle au service d'astreinte de la fourrière)

5.4	Participe, en lien avec la responsable des Pièces Officielles, aux opérations liées au recensement de la population	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie les adresses communiquées par l'INSEE pour mettre à jour le Répertoire des Immeubles Localisés • Accompagne les agents recenseurs dans les opérations de collecte
6	Assure les missions afférentes à sa qualité d'agent de police judiciaire adjoint sous l'autorité du Maire, officier de police judiciaire, et du Procureur de la République	
6.1	Seconde et informe dans leurs fonctions les OPJ	<ul style="list-style-type: none"> • Rend compte, de tous crimes, délits ou contraventions dont il a connaissance au Maire ainsi qu'à tout OPJ territorialement compétent • Constate, en se conformant aux instructions du Maire, les infractions à la loi pénale
6.2	Verbalise les contraventions qu'il relève	<ul style="list-style-type: none"> • Après avoir engagé une action préventive demeurée sans effet, verbalise notamment les contraventions aux arrêtés municipaux, au code de la Route, au code de l'environnement, à la conservation du domaine public, à la réglementation sur les nuisances sonores, au code rural et de la pêche maritime (notamment concernant les chiens errants), au code de la construction et de l'habitation, à la réglementation relative aux activités ambulantes... • Réalise les relevés d'identité nécessaire à la verbalisation • Dans les conditions définies par les textes, procède à la rétention du permis de conduire, prescrit l'immobilisation du véhicule et décide la mise en fourrière de véhicule.

COMPETENCES

1 SAVOIR	<p>Etre lauréat(e) du concours de la fonction publique territoriale ou titulaire du grade visé Niveau BAC ou BAC + 2 de préférence Formation initiale et continue obligatoires</p>
	<p>Maîtriser les procédures juridiques Savoir s'adapter aux évolutions juridiques et aux nouvelles orientations municipales Expérience de management opérationnel et fonctionnel. Poste à responsabilités Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques Maîtrise de soi et rigueur Bonne condition physique</p> <p>Permis B Etre titulaire du diplôme ou de la formation de secouriste</p>

<p style="text-align: center;">2 SAVOIR FAIRE</p>	<p>Savoir évaluer et gérer une situation à risques Savoir gérer les conflits Faire preuve d'autorité et de discernement</p> <p>Disposer de capacité à encadrer (expérience avérée indispensable) Savoir organiser le travail et gérer des plannings Savoir concevoir et animer des réunions Savoir travailler en transversalité et avec de multiples partenaires Disposer de capacité à rendre compte, à transmettre les informations, à communiquer Etre force de proposition et de conseil auprès de sa hiérarchie</p> <p>Savoir travailler en équipe Démontrer un intérêt pour les activités physiques et sportives</p> <p>Savoir rédiger Etre en capacité d'élaborer et d'évaluer des projets ou des actions S'approprier les logiciels métiers Maîtriser les outils de verbalisation électronique et du progiciel de gestion des infractions Maîtriser les logiciels bureautiques et de messagerie</p> <p>Maîtriser les procédures administratives et juridiques dans son domaine d'activité (notamment administratives et pénales) Connaître les règles de la commande publique</p> <p>Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité</p>
<p style="text-align: center;">3 SAVOIR ETRE</p>	<p>Faire preuve de qualités relationnelles et pédagogiques</p> <p>Exemplarité et sens des responsabilités Très grande discrétion requise Etre organisé(e) et méthodique Avoir le sens de l'observation Faire preuve de minutie Etre rigoureux-se</p> <p>Savoir prendre des initiatives et être réactif tout en rendant compte Savoir s'inscrire dans un cadre hiérarchique</p> <p>Etre garant(e) de l'image du service public : ponctualité, discrétion, respect de la confidentialité, disponibilité, sens de l'écoute (être en capacité de comprendre et ou de se mettre à la place de l'utilisateur) et amabilité.</p>
<p>EVOLUTION (le cas échéant)</p>	<p>Dans le cadre d'emplois.</p>
<p>OBSERVATION</p>	<p>La présente fiche n'est qu'un cadre indicatif susceptible d'évolution en fonction des nécessités du service.</p>