

Domaine d'activités Sécurité, prévention et médiation

Famille Prévention et sécurité

Correspondance avec le secteur privé (R.O.M.E)

- catégorie professionnelle (CP)
- domaine professionnel (DOM)
- emploi/métier (E/M)

- CP 11 : Personnels des services aux personnes et à la collectivité
- DOM 113 : Personnels de la sécurité publique
- E/M 11 312 : Technicien/Technicienne de la sécurité et de l'ordre public

EMPLOI/METIER

Autres appellations	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de poste • Chef de police municipale • Responsable de police
Facteurs d'évolution	<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la sécurité intérieure du 19/03/2003 : accroissement des pouvoirs de police municipale (code de la route, code de l'environnement etc.), complémentarité des forces entre police municipale et forces de l'Etat, redéploiement du maillage territorial des forces de police et de gendarmerie en milieu rural • Loi relative aux libertés et responsabilités locales du 13/08/2004, article 163 relatif au transfert des pouvoirs de police spéciale • Développement des politiques publiques de sécurité : diversification des dispositifs de lutte contre la délinquance, contre les violences routières... • Accroissement des pouvoirs de police municipale : police judiciaire, port d'armes • Développement des politiques et dispositifs intercommunaux, création de service de police à vocation intercommunale • Intensification de la demande sociale en matière de sécurité, développement du besoin en service de proximité • Diversification du peuplement des communes et précarisation de certaines catégories de population • Développement de la coordination entre communes • Développement technologique de la vidéosurveillance • Accroissement du travail en réseau via les technologies de l'information et de la communication
Définition	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige et coordonne le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développe une relation de proximité avec la population
Situation fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Commune, structure intercommunale • Placé hiérarchiquement sous l'autorité administrative du directeur général des services ou direction générale adjointe en charge de la prévention, sécurité, tranquillité publique • En ses qualités d'agent chargé de certaines missions de police judiciaire, placé hiérarchiquement sous l'autorité judiciaire du procureur de la République

EMPLOI/METIER

Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en bureau au poste de police ; déplacements constants sur la commune, voire les communes limitrophes • Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirée, week-end, jour férié, nuit) • Rythme de travail très variable, en fonction des événements • Bonne condition physique ; très grande disponibilité • Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le public • Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément délivré par le préfet et par le procureur de la République, d'assermentation délivrée par le tribunal d'instance, à des conditions de formation initiale et continue • Autorisation délivrée par le préfet en cas de port d'armes • Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire nécessaire
Spécialisations/Extensions	
Autonomie et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie dans l'organisation du service et des opérations ; prise d'initiatives en cas d'urgence ; garant de la politique locale de sécurité, force de proposition vis-à-vis des élus, notamment dans le cadre de cellule de crise • Responsabilité des ressources humaines, financières et matérielles du service • Encadrement d'une équipe d'agents à effectifs et statuts divers selon la taille de la collectivité • Missions définies en concertation avec l' élu ; évaluation administrative par le directeur général des services • Le non respect du cadre réglementaire et/ou l'outrage-passage des prérogatives peuvent entraîner des sanctions administratives et pénales • Une mauvaise qualité de la relation avec la population, une rupture du dialogue, des écarts de langage ou de comportement, une absence de neutralité dans la gestion et le suivi des situations peuvent entraîner des conflits, remettre en cause son autorité et nuire à l'image de la collectivité
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Relation directe avec la population et ses représentants • Information permanente de l' élu avec consultation sur les arrêtés relatifs à la sécurité • Echanges fréquents avec les encadrements et agents du service • Relations et contacts permanents avec tous les services de la collectivité • Participation aux réunions de direction et au conseil municipal • Coopération éventuelle avec les services de police des communes limitrophes, voire de l'agglomération • Collaboration avec les forces de sécurité de l'Etat (convention de coordination), la Préfecture (agrément, armement etc.), les pompiers (cellules de crise, manifestations, accidents) • Selon la situation géographique, collaboration avec la police de l'air et des frontières • Participation aux instances et dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance (comité local de sécurité, conseil communal et intercommunal de prévention de la délinquance etc.) • Relations fréquentes avec les acteurs locaux de la vie économique et sociale, le milieu associatif et les partenaires sociaux
Moyens techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens bureautiques et informatiques • Véhicule, armement (4°, 6° et 7° catégories) ; moyens de communication, de transmission et vidéo-surveillance
Cadre statutaire	<ul style="list-style-type: none"> • Catégorie : B • Filière : Police Municipale • Cadre d'emplois : Chefs de service de police municipale

EMPLOI/METIER**Conditions d'accès**

Concours externe ou interne avec conditions de diplôme

- Chef de service de police municipale : Bac de l'enseignement secondaire ou diplôme de niveau IV

Décret n° 2000-43 du 20/01/00

ACTIVITES**Activités principales**

- **Organisation de la prévention/dissuasion**
- **Assistance et conseil technique auprès des Elus**
- **Coordination des interventions sur le terrain**
- **Gestion de l'interface avec la population**
- **Développement et suivi des partenariats institutionnels**
- **Gestion administrative et contrôle juridique**
- **Veille réglementaire**
- **Gestion budgétaire**
- **Management opérationnel des services**
- **Pilotage et animation des équipes**
- **Gestion des ressources humaines du service**
- **Gestion des matériels**

Activités spécifiques

- Supervision des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes
- Supervision de la gestion de la régie d'Etat, des amendes forfaitaires et des consignations

COMPETENCES**Savoir-faire****Savoirs****Organisation de la prévention/dissuasion**

- Collecter des informations sur les quartiers et les populations
- Définir les champs prioritaires de vigilance
- Identifier les sites et bâtiments sensibles et planifier les actions de surveillance
- Organiser l'ilotage dans les quartiers
- Organiser des actions de sensibilisation en milieu scolaire et associatif

- Méthodes d'observation et de recueil de données
- Réseaux stratégiques d'information
- Notions de sociologie et ethnologie urbaine
- Modalités d'intervention avec les populations à risque ou en difficulté
- Histoire, topographie et populations de la ville
- Acteurs et dispositifs de la sécurité et prévention
- Techniques pédagogiques
- Vidéosurveillance

Assistance et conseil technique auprès des Elus

- Proposer des indicateurs et des outils d'évaluation

- Politiques publiques de sécurité et prévention
- Principes et outils de pilotage d'une politique publique

COMPETENCES

Savoir-faire

Savoirs

Coordination des interventions sur le terrain

- Traiter et exploiter les constats des agents
- Identifier et hiérarchiser les situations à risques
- Elaborer un plan prévisionnel d'action
- Coordonner des équipes et donner des ordres en situation opérationnelle

- Techniques de raisonnement tactique
- Typologie des risques et procédures d'urgence
- Techniques de commandement

Gestion de l'interface avec la population

- Organiser un dispositif d'accueil du public
- Analyser les demandes et doléances et formuler des réponses appropriées
- Orienter vers les services compétents
- Animer des réunions d'information

- Compétences de la Police et de la Gendarmerie Nationale
- Techniques d'entretien et de communication interpersonnelle
- Organisation de la collectivité
- Techniques d'animation et d'écoute active

Développement et suivi des partenariats institutionnels

- Développer des démarches de coopération avec les partenaires institutionnels
- Organiser un mode d'échange d'informations avec les forces de sécurité de l'Etat
- Elaborer et suivre les conventions de coordination
- Représenter la collectivité auprès des comités de pilotage et des groupes techniques

- Contrats et conseils locaux et intercommunaux de sécurité et de prévention
- Fonctionnement des intercommunalités urbaines
- Principaux partenaires institutionnels

Gestion administrative et contrôle juridique

- Mettre en place et contrôler les différents registres
- Contrôler l'application des arrêtés
- Formuler des réponses aux demandes écrites
- Rédiger les demandes d'agrément, d'assermentations et d'armement
- Rédiger des documents, actes et rapports d'activité

- Cadre juridique de la police municipale
- Cadre européen des politiques de sécurité publique
- Codes : pénal, route, CGCT, santé publique...
- Droits et obligations des fonctionnaires d'autorité
- Procédures et habilitations pour l'armement
- Tableaux de bord et indicateurs

Veille réglementaire

- Recueillir et analyser les informations juridiques stratégiques pour la collectivité

- Techniques de recherche documentaire (internet)
- Centres ressources juridiques et réglementaires

COMPETENCES

Savoir-faire	Savoirs
	Gestion budgétaire
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer et suivre l'exécution budgétaire • Organiser la régie de recettes • Contrôler l'encaissement des amendes forfaitaires et des assignations • Contrôler la gestion et les engagements de dépense 	<ul style="list-style-type: none"> • Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique • Fonctionnement de la régie d'Etat • Code des marchés publics • Méthodologies et outils d'analyse des coûts • Procédures d'attribution et arbitrage budgétaire
	Management opérationnel des services
<ul style="list-style-type: none"> • Définir un projet de service (organisation, missions, ressources, règlement interne) • Piloter des services de proximité • Mobiliser les synergies autour du projet de service • Veiller à la réactivité et à la qualité des services 	<ul style="list-style-type: none"> • Principes de sociologie des organisations • Management opérationnel (par projets, par objectifs) • Techniques de dynamique de groupe • Démarche qualité • Techniques d'évaluation
	Pilotage et animation des équipes
<ul style="list-style-type: none"> • Définir les missions et objectifs prioritaires • Programmer et planifier les activités • Suivre et contrôler la réalisation des activités • Repérer et gérer les situations de conflit 	<ul style="list-style-type: none"> • Notions de psychologie individuelle et collective • Techniques de résolution de conflits et de médiation • Outils opérationnels de pilotage des équipes
	Gestion des ressources humaines du service
<ul style="list-style-type: none"> • Définir les besoins du service et les compétences associées • Gérer le recrutement, l'accueil, la formation et la carrière des agents • Evaluer les contributions individuelles 	<ul style="list-style-type: none"> • Statut de la fonction publique territoriale • Métiers de la prévention-sécurité • Principaux outils de la gestion des ressources humaines • Offre de formation interne et externe • Techniques et outils d'entretien et d'évaluation
	Gestion des matériels
<ul style="list-style-type: none"> • Définir les besoins en matériels et équipements • Organiser la gestion et la maintenance des stocks • Contrôler les registres d'armement et les conditions de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques d'inventaire • Procédures d'archivage • Réglementation des ERP