

## **Agent de surveillance de la Voie Publique (ASVP) (H/F)**

### **Contrat à durée déterminée de 6 mois**

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Poste de Police Municipale, l'agent assure la surveillance des voies publiques, surveille et relève les infractions à l'arrêt et au stationnement. Il constate les infractions au code de la santé publique, au code de l'environnement et au code de l'urbanisme. Il assure la régie de recette des foires et marchés et assure la gestion du placement des exposants. Il facilite la traversée aux abords des écoles aux heures d'entrée et de sortie. Il a un rôle primordial d'accueil et de renseignements des usagers de la voie publique

#### ***CADRES D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES OU ADMINISTRATIF***

##### **MISSIONS :**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Police Municipale, vous serez chargé(e) de :

- Assurer la surveillance des voies publiques (patrouille pédestre, VTT, véhicule)
- Surveiller, relever les infractions à l'arrêt et au stationnement sauf les stationnements dangereux
- Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies et espaces publics)
- Constater les infractions au code de l'urbanisme (défaut de permis de construire, non-conformité de la construction, non-conformité des travaux accordés par le permis de construire, non affichage du permis de construire) sous condition de formation spécifique
- Constater les infractions au code de l'environnement (publicité des supports interdits, non-respect de l'autorisation d'affichage, publicité hors et en agglomération, affiches sans référence, enseignes et emplacements publicitaires non entretenus) sous condition de formation spécifique
- Assurer le droit de place des foires et marchés et d'occupation du domaine public (terrasses, affichage, panneau publicité...) et gestion de la régie
- Accueillir et renseigner les usagers
- Capture et gestion des animaux errants
- Extraction des images de vidéos surveillance (sur réquisition d'un OPJ)
- Gestion des objets trouvés
- Missions de prévention aux abords des établissements scolaires et sécurisation des points école
- Seconder le policier municipal dans ses missions
- Assurer une liaison courriers interservices, et avec les différentes institutions, selon planning
- Assurer l'affichage municipal dans les panneaux de la ville

##### **PROFIL :**

- Connaissance de base de la réglementation en vigueur en matière des codes de la route, de santé publique, de l'urbanisme et de l'occupation du domaine public, de l'environnement
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, logiciels nécessaires pour l'exercice des fonctions...)
- Maîtriser les règles comptables
- Être titulaire du permis B
- Faculté d'adaptation
- Qualités relationnelles et sociales
- Aptitude au travail en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Sens du service public
- Rendre-compte immédiatement à sa hiérarchie de tout fait porté à sa connaissance et tout fait observé pendant l'exercice de ses missions
- Respect du devoir de réserve et du principe de discrétion professionnelle
- Maîtrise de soi et résistance au stress
- Faire preuve de discernement, de neutralité
- Respect du cadre réglementaire et des prérogatives

**CONTRAINTES ET SPECIFICITES :**

- Nécessité d'obtenir l'agrément du procureur et l'assermentation du Juge d'Instance
- Port d'une tenue spécifique, distincte des agents de Police Municipale
- Port d'un gilet pare balle
- Travail par tout temps sur la voie publique
- Rythmes de travail variables en fonction des évènements
- Grande disponibilité
- Bonne condition physique (VTT, patrouille pédestre)

**Conditions de travail :**

**Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> mars 2026** - Durée hebdomadaire du travail : 37h30 hebdo

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, CNAS,

Participation employeur prévoyance et santé.

**Candidature (CV + lettre de motivation) à retourner à :**

Madame le Maire, Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle – BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN ou par voie dématérialisée au service ressources humaines au courriel suivant : [emploi@lafertesaintaubin.fr](mailto:emploi@lafertesaintaubin.fr)

***Pour tout renseignement sur cette offre, contacter le service ressources humaines, au 02.38.64.00.02***