

LA VILLE DE GRIGNY
RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE
DES AGENT(E)S DE SURVEILLANCE
DE LA VOIE PUBLIQUE (ASVP)

Il ou elle sera placé(e) sous la responsabilité du (de la) Responsable de la Police Municipale.

Il ou elle aura pour missions de :

- **Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement**
 - o Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques.
 - o Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques.
 - o Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances, du règlement sanitaire départemental, du code de l'environnement.
 - o Relever une infraction et la qualifier.
 - o Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement.
 - o Etablir des procès-verbaux d'infraction.
 - o Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires.
 - o Rédiger des comptes-rendus, des rapports d'activité et de surveillance.

- **Prévention aux abords des équipements et lieux publics**
 - o Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique.
 - o Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents.
 - o Transmettre des informations par radio.
 - o Secourir les individus en cas de besoin et assurer la protection des personnes.

- **Renseignement des usagers des voies publiques**
 - o Analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées.
 - o Expliquer les règles relatives à l'arrêt et au stationnement.

PROFIL :

Savoirs socioprofessionnels :

- Pouvoir de police du maire et attributions des administrations.
- Code de la route, code des assurances.
- Code Général des Collectivités Territoriales sur les articles relevant de sa compétence.
- Réglementation sur le stationnement et son application dans le respect du principe d'égalité des citoyens.
- Acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention.
- Organisation des services de police (fourrière).
- Ecrits administratifs et judiciaires.
- Logiciels de bureautique et de gestion des amendes forfaitaires.
- Règles de syntaxe, de grammaire et d'orthographe.

Savoirs généraux

- Caractéristiques de l'environnement professionnel, administratif et territorial.
- Fonctionnement des administrations.
- Techniques et outils de communication.
- Techniques de base en matière de communication écrite et orale.
- Fonctionnement et attributions des principaux services publics.