



FICHE DE POSTE

GRADE / CADRE D'EMPLOIS : ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAUX / ASVP

CATEGORIE : C

FILIERE : PM/TECHNIQUE

NOM DU TITULAIRE :

MISSIONS : AGENT DE SURVEILLANCE DES VOIES PUBLIQUES

HIERARCHIE FONCTIONNELLE : Agent placé sous l'autorité de Monsieur le Maire et de la DGS

ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES DU POSTE :

- Plastifier et afficher sur site les arrêtés municipaux réglementant la circulation et le stationnement ;
- Positionner les barrières livrées par les services techniques à compter de la date de prise d'effet des mesures réglementant la circulation et le stationnement ;
- Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement sur la voie publique ;
- Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental :
 - Surveiller la propreté des lieux et les dépôts sauvages
 - Contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental
 - Constater des infractions et verbaliser
 - Prévenir, conseiller et dissuader les usagers relativement à la propreté des voies et des espaces publics
- Marché hebdomadaire : gestion du bon déroulement ;
- Aire de stationnement des véhicules aménagés par le logement saisonniers (situé à Pont Carles) :
 - Gestion des arrivées et installation des saisonniers, gestion des départs ;
 - Gestion du bon fonctionnement de l'aire (respect des emprises autorisées, tranquillité, propreté) ;
- Surveillance des abords du groupe scolaire aux horaires d'entrée / sortie des classes ;
- Surveiller la piste de luge située au niveau de l'ancien téléski des Colombiers :
 - Effectuer une visite de contrôle de l'état de la piste / protection au moins une fois par jour ;
 - Effectuer des rondes régulières pour surveiller l'utilisation ;
- Navette avec la CCB ou toute administration à la demande de Monsieur le Maire ou de la DGS ;
- Gestion des clefs des parkings privatifs (parc de stationnement « Hameau du Rocher Blanc N°2 ») ;
- Mesurage et surveillance du respect des délimitations des terrasses extérieures des bars et restaurants et étalages des commerces ;
- Participer à certaines manifestations et cérémonies à la demande de Monsieur le Maire ou de la DGS ;
- Renseignement des usagers sur la voie publique ;
- Rédiger le rapport d'activité hebdomadaire (voire journalier si situation particulière) ;

- Régie des recettes du stationnement (comptage, tenue de la comptabilité, reversement)
- Surveillance de la traversée piétonne de Chantemerle

EXIGENCES REQUISES :

FORMATIONS ET QUALIFICATIONS NECESSAIRES :

- Permis de conduire B ;
- Être à l'aise avec les outils informatiques et l'utilisation d'applications sur téléphone portable (verbalisation), utiliser les traitements de textes (Word) et tableurs (Excel) dans leurs fonctions de base ;

COMPETENCES NECESSAIRES :

- Respect d'une éthique professionnelle et sens du service public ;
- Connaissance de base de la réglementation en matière de surveillance de la voie publique et de stationnement ;

SAVOIR-ETRE :

- Travail en équipe par tout temps sur la voie publique ;
- Disponibilité vis-à-vis des élus ;
- Qualité dans le service rendu et assiduité, ponctualité ;
- Capacité à dialoguer, pédagogie, discrétion ;

RELATIONS FONCTIONNELLES :

EN INTERNE :

- Relations directes avec l'ensemble des services de la collectivité : urbanisme, prévention, animation, services techniques, sociaux, scolaires ;

EN EXTERNE :

- Relations avec l'ensemble des administrés, résidents principaux, secondaires, touristes ;
- Echange avec les autres services de sécurité d'incendie et de secours, de la sécurité civile, judiciaires, de la police nationale, de la gendarmerie, les services déconcentrés de l'État ;

MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

- Un poste de police situé rue du Centre à Chantemerle avec un poste informatique, un téléphone, une radio, un véhicule pour 2 agents ;
- Des tenues adaptées fournies par la mairie ;

CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE

- Déplacements sur tout le territoire communal, voire sur les communes voisines à la demande expresse de Monsieur le Maire ou la DGS ;
- Bonne condition physique exigée ;
- Horaires irréguliers, décalés (soirée, week-end, jours fériés) ;
- Port d'une tenue spécifique, distincte des autres services de police ;
- Conditions d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées ;
- Congés à prendre en dehors des vacances scolaires d'hiver ;
- Être dehors par tous les temps et notamment par grand froid ;

- Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant des catégories suivantes :
 - Contraintes physiques marquées ;
 - Environnement physique agressif ;
 - Rythmes de travail ;

INDICATEURS D'APPRECIATION DES RESULTATS :

- Efficacité dans l'emploi : implication dans le travail, disponibilité, initiative, savoir rendre compte de son activité ;
- Compétences professionnelles et techniques : connaissances réglementaires, développer ses compétences, sens de l'expression écrite et orale ;
- Qualités relationnelles : sens du travail en équipe, relations avec la hiérarchie, les collègues, le public, discrétion, respect des valeurs du service public ;

Sur demande de l'autorité territoriale, l'agent peut être amené à exécuter une mission non listée dans la présente fiche de poste tant que celle-ci relève de son cadre d'emploi.

Vu et pris connaissance le,

L'Agent (Nom, Prénom) :

Le Directeur Général des Services
Vanessa PIRES

Mise à jour le : 25/09/2026