

LA MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE

Commune de 20 000 habitants – 350 agents

*Au cœur du pôle de développement économique du Mantois (Aménagement de la ZAC Mantes Université, RER E en 2024), situé aux portes de la Normandie et du Parc naturel régional du Vexin, le territoire de Mantes-la-Ville offre un cadre de vie idéal pour tous ceux qui recherchent les commodités d'une ville moyenne, tout en alliant la tranquillité de la vie à la campagne. Sachant conjuguer habitat pavillonnaire et collectif, Mantes-la-Ville a su conserver ses grands équilibres tout en restant une ville dynamique et pleine d'avenir.
Accès facile par l'autoroute A13 et la ligne transilien*

Recrute par voie de mutation ou détachement

UN RESPONSABLE ADJOINT DE LA POLICE MUNICIPALE

F/H - Temps complet

Placé(e) sous l'autorité du Responsable de la Police Municipale

L'adjoint au chef de service a vocation à seconder le chef de service à l'occasion de diverses missions, de même qu'à le remplacer en son absence. Il co-anime l'équipe de policiers municipaux et ASVP (effectif théorique de 6 policiers et 3 ASVP) assisté des chefs de brigade.

Il travaille en collaboration avec le centre de vidéosurveillance et de supervision urbaine (CVSU) qui exploite les images de vidéoprotection et assure également la sécurisation des équipages en mission sur la voie publique (Mise en place d'un CSU opérationnel en 2026)

MISSIONS GENERALES :

- L'encadrement opérationnel des policiers municipaux & le Contrôle de leur activité
- La répartition et la planification des activités/missions des agents en lien avec les chefs de brigade
- La coordination et la supervision de l'organisation des chefs de brigades sur le terrain
- La bonne application des prescriptions légales et réglementaires
- La bonne mise en pratique des GTPI sur le terrain & aux actions correctives nécessaires
- Le contrôle du travail des agents & débriefings suite à interventions si nécessaire
- la gestion du planning en l'absence du CDS
- Favoriser le partage d'informations entre les chefs de brigades
- Sur la relecture des mains courantes, rapports, bulletins de service & aide à la rédaction
- Sur l'évaluation des chefs de brigade en fin d'année en lien avec le chef de service

Piloter l'activité des ASVP

- Attribution et répartition des missions
- Contrôle de l'activité
- Fourniture et analyse des statistiques d'activité

Suivi et mise en œuvre de l'activité du service

- S'assurer auprès des agents de la bonne et rapide prise en compte des demandes de la hiérarchie (CDS)
- S'assurer du bon traitement des doléances/signalements adressés au service
- Procéder au reporting des faits marquants auprès de la hiérarchie.
- Veiller au bon traitement des signalements CSU & au retour d'information attendu
- Veiller à la transmission des procédures à l'OMP

Gestion humaine des agents :

- Relayer au CDS les demandes individuelles des agents
- Dynamiser l'équipe et la fédérer
- Repérer et réguler les conflits
- S'assurer du travail fourni, du respect des consignes, de la tenue, du comportement et du bon usage du matériel et procéder à recadrage le cas échéant
- Être force de proposition pour l'amélioration des conditions de travail au sein du poste

Gestion de moyens logistiques et de l'habillement des agents

- Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition

Gestion du poste

- Vérification de l'entretien, du respect et du bon fonctionnement des locaux, véhicules et équipements affectés au service
- Être force de proposition quant à l'évolution des locaux et équipements
- Vérification de l'entretien et du bon fonctionnement des équipements et véhicules mis à disposition des agents du service

Gestion de l'armement

- Initier et suivre, en lien avec le CDS et la DRH, les FCO, formation d'entraînement à l'armement des agents.
- Constitution des dossiers de ports d'armes et d'acquisition de munitions/matériels en lien avec le pôle administratif du service

Travail partenariale

- Coordonner les interventions conjointes avec les services partenaires (police nationale, sug, douanes...)

PROFIL :

- Grade de Brigadier-Chef Principal ou Chef de service
- Expérience similaire souhaitée
- Aptitudes avérées en management
- Maîtrise de l'étendue des pouvoirs de police du Maire et de l'application et suivi de l'évolution du code pénal, du code de procédure pénale, du code de la route, du code de l'Environnement et du Règlement sanitaire départemental
- Connaissance de l'environnement institutionnel et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance des acteurs et dispositifs de la sécurité et prévention
- Bonne maîtrise sur les écrits professionnels sur le plan judiciaire et administratif
- Maîtrise des outils de bureautique et qualités rédactionnelles
- Réelles aptitudes à la gestion des conflits
- Sens du devoir et du service public
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Sens de la responsabilité, de la rigueur et de la discrétion
- Respect de la hiérarchie et des ordres donnés
- Expérience similaire souhaitée
- Etre titulaire du permis B
- Grande disponibilité dans le cadre des services exceptionnels

Moyens à disposition :

- Armements individuels et collectifs de catégorie B et D (pistolet semi-automatique, lanceur de balle de défense, bâton de défense télescopique, GAIL plus de 100 ml)
- Moyens de protection individuels (gilet pare balles)
- Mise à disposition de caméras piétons
- Véhicules de service
- Téléphone portable et/ou radio
- Logiciel métier Municipol, SI Fourrière
- Séances de sport hebdomadaire sur le temps de travail

Horaires :

- Temps de travail : 38H/hebdomadaire
- Semaine de travail sur 4 jours
- Travail possible les week-ends et jours fériés

Rémunération statutaire + Prime Annuelle + ISFE + Astreinte

CNAS : Avantages et prestations sociales (sport, voyages, billetterie, culture...)

Protection Sociale : Participation financière pour la mutuelle santé et la prévoyance

Plan de formation conséquent

Remboursement de 75% du Pass Navigo et autres abonnements de transport collectif

Adresser les candidatures à Monsieur le Maire

Hôtel de ville

Place de la Mairie

78711 MANTES LA VILLE

Tél : 01.30.98.80.98

Recrutement@manteslaville.fr

<https://www.manteslaville.fr>