

**LA VILLE DE THANN RECRUTE**

**1 agent de surveillance de la voie publique (ASVP) H/F**

**à temps plein**

**Fonctions principales**

* Contribuer, sous l'autorité du chef de la police municipale à certaines missions liées au bon ordre, à la sécurité et à la salubrité publique ;
* Assurer des missions de constatation et de verbalisation de certaines infractions au code de la route, au code de l’environnement, ou au code des assurances ;
* Assurer une relation d’assistance et de proximité avec la population ;
* Assurer la mission de receveur–placier et de gestion du domaine public lors du marché hebdomadaire, des fêtes foraines, des cirques et des manifestations.

**Missions et activités principales**

**Missions et activités principales du poste sur la voie publique :**

* Faire respecter les arrêtés municipaux
* Assurer la prévention aux abords des lieux et bâtiments publics : participer à des missions de prévention aux abords des bâtiments scolaires, sécuriser les passages des piétons sur la voie publique.
* Surveiller la voie publique : recensement des dégradations diverses, surveillance et relevé des contraventions aux dispositions des règlements sanitaires relatifs à la propreté des voies et espaces publics (code de la santé publique)
* Contrôler le stationnement en zone bleue
* Constater les contraventions au code de la route concernant l’arrêt, le stationnement gênant, abusif ou interdit des véhicules (prévention et répression par verbalisation), à l’exclusion des arrêts ou stationnements dangereux (code de la route)
* Contrôler les contraventions relatives au défaut d’apposition du certificat d’assurances sur les véhicules (code de la route, code des assurances)
* Rechercher et constater les infractions relatives à la lutte contre les bruits de voisinage (code de l’environnement)
* Procéder à toutes constatations relatives à la police de la publicité, enseignes et pré-enseignes (sous réserve d’un commissionnement par le maire – code de l’environnement)
* Assurer une relation de proximité avec les commerçants, renseigner les usagers sur la voie publique
* Participer à la surveillance du bon déroulement des manifestations publiques en complémentarité avec les services de la gendarmerie et des Brigades Vertes le cas échéant
* Rédiger les mains-courantes, procès-verbaux et rapports afférents à la fonction
* Respecter et entretenir le matériel collectif (locaux, véhicule) et individuel (tenue)

**Mission principales du receveur-placier**

Le receveur-placier assure le placement des commerçants dans le respect de la réglementation en matière d'installation et d'occupation du domaine public. Il encaisse les redevances liées à l'utilisation du domaine public, et prévient et gère les conflits en lien avec le partage de l'espace public.

Activité du receveur-placier

* Accueil et placement des commerçants et forains (abonnés et volants) et encaissement des droits de place
* Veiller à la bonne utilisation des éléments techniques (coffret électrique, point d’eau…)
* Veiller à l’application et au respect de la réglementation relative aux marchés d’approvisionnement
* Tenir les régies de recettes des marchés
* Gestion des commerçants sédentaires occupant le domaine public
* Gestion des litiges entre ou avec les commerçants
* Vérifier au respect du stationnement par les commerçants
* Veiller à la libération des places des marchés aux horaires déterminés dans l’arrêté municipal
* S’assurer de l’évacuation des déchets
* Vérifier la situation administrative des commerçants
* Contrôler les règles et les conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention
* Informer et renseigner les professionnels et particuliers sur la réglementation en vigueur et les

orienter vers les services compétents

* Gérer les contestations liées au placement et aux droits de place
* Gérer la présence des commerçants non enregistrés, non autorisés, voire en situation irrégulière
* Organisation et gestion des foires, fêtes foraines, carnavals, braderies, débits de boissons temporaire
* Mise en place et retrait des barrières de sécurité et des éléments techniques lors du marché hebdomadaire, des fêtes foraines, des cirques et des manifestations.

**Savoirs généraux**

Connaissance de la réglementation relative à la circulation et au stationnement sur la voie publique

Connaissance des pouvoirs de police du maire

Connaissance des règles de déontologie

Connaissance des dispositifs de secours (police, pompiers)

Connaissance de l’environnement informatique (Word, Excel)

Formation nécessaire sur la gestion des marchés

Savoir analyser, gérer une situation difficile et savoir anticiper

Rédiger une main courante ou un rapport

Faire état des incidents survenus et donner l’alerte

Avoir connaissance des techniques rédactionnelles de base

Maîtriser la communication

**Profil**

Excellente élocution

Bonne condition physique

Capacités d'initiatives et de réaction

Capacité à rendre compte par écrit et par oral

Disponibilité

Confidentialité

Aisance relationnelle et grande capacité d'écoute

Organisation, calme et rigueur seront autant d'atouts supplémentaires pour ce poste.

**Conditions particulières d'exercice**

Conditions réglementaires d’agrément, d’assermentation et formation initiale et continue

Rythme de travail variable et contraintes horaires

Travail en extérieur et en bureau

Travail seul ou en équipe

Titulaire du permis B indispensable

**Modalité de recrutement, rémunération et avantages**

Pour les fonctionnaires : recrutement par voie de mutation ou de détachement

Ouvert aux contractuels, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires.

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et si les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Rémunération statutaire, participation mutuelle (si labellisée) et prévoyance, 13ème mois, chèques déjeuner, prise en charge partielle des frais d’abonnement de transport pour les trajets domicile-travail.

Les personnes intéressées par cette opportunité sont invitées à envoyer leur curriculum vitae ainsi qu’une lettre de motivation **avant le 9 décembre 2023** à l’adresse suivante : [contact@ville-thann.fr](mailto:contact@ville-thann.fr) ou par voie postale à

**M. le Maire,**

**9 Place Joffre**

**68 800 Thann**