

**UN/E AGENT/E DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE  
A TEMPS COMPLET  
A COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2026  
PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE**

Saint-Aubin-sur-Mer, station balnéaire et touristique de la côte de Nacre, surnommée la Reine de l'iode, recherche pour développer sa police de proximité un/e agent/e de surveillance de la voie publique à temps complet, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Sous l'autorité de l'agente de police municipale, vous effectuerez notamment des missions de prévention, de surveillance en favorisant une relation de proximité et de médiation avec l'ensemble de la population (administrés, commerçants, touristes...), au travers :

- ❖ La gestion des espaces publics :
  - 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
  - Prévenir, conseiller et dissuader les usagers relativement à la propreté des voies et des espaces publics
  - Participer à la surveillance du bon déroulement des manifestations publiques
  - Participer à la surveillance du bon déroulement des événements organisés par la collectivité
  - Surveiller les déballages, marchés, cirques, et toutes prestations autorisées ou non par la commune
  - Participer aux missions de prévention dans les lieux publics,
- ❖ Le contrôle du stationnement et de la circulation :
  - Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques
  - Alerter l'agente de police municipale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques
  - Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances
  - Relever une infraction et la qualité
  - Etablir des procès-verbaux d'infraction, y compris par le procès-verbal électronique
- ❖ La sécurité routière et la prévention sur la voie publique :
  - Prévention et surveillance de la voie publique
  - Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique
  - Assurer la sécurité de la traversée des écoles
  - Analyser et gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique et en rendre compte
  - Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents
- ❖ Gestion administrative :
  - Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapport d'activité et de surveillance).
  - Aider à la circulation et diffusion des courriers ou informations administratives auprès des agents et des administrés
  - Rendre compte à votre supérieur hiérarchique par écrit ou oral des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
  - Participer au plan de sauvegarde quand il est activé

### **Compétences recherchées :**

- Connaissance des pouvoirs de police du Maire
- Connaissance des méthodes et principes de surveillance
- Connaissance de la réglementation sur le stationnement et son application
- Connaissance de l'utilisation et circuit de traitement du procès-verbal électronique
- Connaissance du code de la route et du code des assurances
- Capacité à analyser, gérer une situation difficile et à anticiper
- Connaissances des techniques de médiation et de négociation
- Aptitude à alerter et faire preuve de réactivité
- Aptitude à rendre compte
- Maitrise de l'outil informatique
- Capacité à utiliser les outils de verbalisation électronique
- Connaissances des procédures et dispositifs de secours

### **Qualités requises :**

- Sens du service public
- Neutralité, confidentialité et discrétion
- Rigueur dans l'application des procédures et consignes
- Qualité de médiation et de diplomatie
- Maitrise de soi
- Être à l'écoute
- Sens du travail en équipe
- Capacité à travailler en autonomie, réactivité, dynamisme

### **Conditions de travail :**

Lieu de travail : Mairie - 41 rue du Maréchal Joffre 14750 Saint-Aubin-sur-Mer

Temps de travail : 35 heures hebdomadaires

Rémunération statutaire – RIFSEEP (IFSE et CIA)

Collectivité adhérente au CNAS.

Participation à la mutuelle santé si labellisée

Contraintes du poste lors de la période estivale ou événements particuliers : horaires décalés avec disponibilité en soirée, week-end et jours fériés.

Travail majoritairement en extérieur.

Exigence du poste : permis B – port de l'uniforme – soumis à assermentation

Utilisation des outils de verbalisation électronique

**Date limite de dépôt des candidatures : 15 décembre 2025**

**Candidature à adresser à l'attention de Monsieur Le Maire**  
**Mairie de Saint-Aubin-Sur-Mer**  
**41 rue du Maréchal Joffre 14750 Saint-Aubin-sur-Mer**  
**ou**  
**[rh@saintaubinsurmer.fr](mailto:rh@saintaubinsurmer.fr)**