



Cité gaillarde

Brive-la-Gaillarde, le **31 DEC. 2024**

## APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

### LA VILLE DE BRIVE

recrute

**pour son Centre de Supervision Urbain**

### **Un (e) Opérateur/trice de Vidéoprotection Agent (e) de Surveillance de la Voie Publique**

(Catégorie C)

Placé sous l'autorité directe du responsable du Centre de Supervision Urbain (CSU) et du Chef de service de la Police Municipale et de son adjoint, l'opérateur de vidéoprotection agit dans le respect du cadre légal fixé par la loi d'orientation et de programmation de la sécurité du 21/01/2003 et du décret n°96-926 du 17/10/1996 relatif à la vidéoprotection. Il doit également être en capacité d'exercer les missions de police de la voie publique, puisqu'il est susceptible d'alterner les fonctions d'opérateur de vidéoprotection avec celles d'agent de surveillance de la voie publique et du stationnement, opérant sur le terrain.

### MISSIONS PRINCIPALES

#### **1 - La mission d'opérateur de vidéoprotection urbaine**

- Assurer au quotidien la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces, des bâtiments et équipements publics, dotés d'équipement de vidéo protection ;
- Visionner, exploiter des informations et détecter des situations en vue d'informer les partenaires identifiés chargés d'intervenir sur ces sites ;
- Repérer sur les écrans des événements significatifs ;
- Analyser les informations recueillies et les relayer vers les services compétents ;
- Détecter des situations suspectes et diligenter les services intervenants ;
- Guider, orienter et renseigner en temps réel, les équipes d'interventions sur le terrain ;
- Assurer le traitement et la circulation des informations, ainsi que la communication transversale entre les services ;
- Appliquer les ordres et les consignes, veiller à l'application, au respect, à l'exécution des procédures mises en place, du travail et des missions confiées ;
- Faire preuve de réactivité, d'initiative, et d'objectivité mais aussi de sens du compte rendu ;
- Assurer un travail régulier, productif et efficace afin de permettre au groupe d'atteindre les objectifs du projet collectif du service ;
- Maîtriser les outils informatiques, et ne pas être réfractaire à l'utilisation de nouvelles technologies (maintenance fonctionnelle et technique du 1<sup>er</sup> échelon des équipements) ;
- Rédiger les documents et procédures en vigueur, liés au fonctionnement et au suivi des missions.

## **2 - La mission d'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) sur le terrain**

- Veiller aux respects des règles de salubrité, de tranquillité et de sécurité publiques ;
- Constater et verbaliser les contraventions au Code de la Route, concernant l'arrêt ou le stationnement des véhicules, et toute autre infraction de la compétence des ASVP, notamment dans le domaine de la salubrité et de la tranquillité publique ;
- En cas de flagrant délit, appréhender le ou les auteurs des faits ;
- Veiller à la sécurité aux abords des écoles ;
- Participer à la surveillance du bon déroulement des manifestations publiques.

## **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES**

- Connaître les pouvoirs de police du Maire et avoir une bonne connaissance du territoire de la ville de Brive, de ses habitants et de ses infrastructures éducatives, sociales, culturelles, associatives, cultuelles ...
- Connaitre le cadre légal de la vidéoprotection et les prérogatives des agents de surveillance de la voie publique ;
- Maîtriser la rédaction et les écrits professionnels liés à ces fonctions, et la recherche des éléments constitutifs d'infractions dans les documents, codes et textes réglementaires ;
- Connaitre les lieux d'implantation des caméras, et la géographie de la ville ;
- Etre apte au travail d'équipe, et en mesure de transmettre des consignes ;
- Etre disponible et faire preuve de rigueur ;
- Savoir analyser, mettre en œuvre, rédiger, informer, rendre compte, prendre des initiatives ;
- Respecter les procédures et les règles de confidentialité ;
- Etre dynamique, attentif et savoir mettre en œuvre les consignes et ordres reçus ;
- Avoir une facilité d'adaptation à la découverte, et à la maîtrise de nouvelles technologies ;
- Avoir une résistance à la fatigue visuelle, physique et psychologique ;
- Être ponctuel, discret, correct, ferme, attentif, calme, pondéré et à l'écoute des autres, tout en ayant un bon esprit d'équipe, le sens du dialogue, du contact, de l'investigation, de la progression ;
- Avoir le respect de la hiérarchie et d'autrui, et une parfaite maîtrise de soi, pouvoir se remettre en question et évoluer en même temps que les techniques et les réglementations.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Lieu de travail** : Centre de Supervision Urbain, 1 avenue Maillard à BRIVE ;

**Temps de travail** : 35 heures par semaine ;

- Travail en milieu confiné et ponctuellement en extérieur sur la voie publique ;
- Travail sur ordinateur et activité continue sur écran ;
- Travail en horaires décalés, de jour comme de nuit, les weekends et jours fériés ;
- Périodes à respecter pour les congés annuels ;
- Position assise prolongée ;
- Travail en tenue (uniforme ASVP)
- **Confidentialité** des missions et de l'activité, susceptible d'engager sa responsabilité pénale personnelle en cas de manquement. Devoir de réserve important.
- Confronté ponctuellement à un stress émotionnel important lié à certaines images et, le cas échéant, aux difficultés du relationnel avec les contrevenants.

**Rémunération** : indiciaire Fonction publique territoriale + régime indemnitaire,

**Statut** : fonctionnaire, ou contractuel (contrat d'un à trois ans possiblement renouvelable).

**Nos atouts selon le statut** : participation employeur possible si contrats labellisés en mutuelle santé, et aussi en prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive

*Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter :*

**Monsieur Fabrice MICOURAUD**

**Chef de service de la Police Municipale**

**Responsable du C. S. U.**

*au 05 55 23 75 29*

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature à**

**Monsieur Frédéric SOULIER**

**Maire de Brive-la-Gaillarde**

**Hôtel de Ville - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex**

ou par mail, en PDF, à : [drh@agglodebrieve.fr](mailto:drh@agglodebrieve.fr)

**avant le :**

**02 FEV. 2025**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : 2024V065-CSU, votre CV à jour, pièce d'identité, le dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires. Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature.

Tous les entretiens se font en présentiel.

Pour le Maire, et par Délégation,  
Le Directeur Général des Services,



François HITIER