

AGENT(E) DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art. L.332-8 2° du CGFP)
 Catégorie : C
 Filière : Technique
 Cadre d'emplois : Adjoint Technique
 Famille de métiers : Fonction d'exécution
 Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 3 ou équivalent et/ou justifier d'une expérience d'au moins un an sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet
 Cycle horaire : fixe (35/39h) ou variable (37h30)
 Date prévisionnelle de prise de poste : 01/04/2025

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe Secrétariat Général
 Brigade Intercommunale Environnementale
 N+1 : Responsable de la Brigade Intercommunale Environnementale

DEFINITION METIER

L'Agent(e) de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) fait respecter la réglementation relative à l'application des polices spéciales de la collecte des déchets ménagers et assimilés et d'assainissement, ainsi que la réglementation prévue par la circulaire du 28 avril 2017.

FINALITE DU POSTE

L'Agent(e) de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) est chargé de faire respecter le règlement de collecte de l'EPCI, de prévenir les dépôts incontrôlés de déchets et de verbaliser après constat des infractions au règlement de collecte. Dans le cadre de leurs missions, l'ASVP de la Brigade Intercommunale de l'Environnement est amené à travailler en étroite collaboration avec la Direction Environnement, la direction de l'Eau et les forces de l'ordre implantées dans les communes : police nationale, gendarmerie et police municipale.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental et les règlements de collecte des déchets ménagers et assimilés et de l'assainissement de l'EPCI »

- Surveiller la propreté des lieux et les dépôts incontrôlés de déchets,
- Contrôler l'application de la réglementation du Code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental,
- Signaler les rejets dans le milieu naturel,
- Faire constater des infractions et verbaliser,
- Prévenir, conseiller et dissuader les usagers sur la propreté des voies et des espaces publics.

TRONC COMMUN « Accueil et relation avec les publics »

- Orienter les personnes vers les services compétents,
- Développer l'information et le dialogue auprès de la population.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

| Connaissances | I | P | M | E |
|--|---|---|---|---|
| Environnement territorial | | | X | |
| Organisation et services de l'EPCI | | | X | |
| Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI | | | X | |
| Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.) | | | X | |
| Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité | | | X | |
| Techniques de secrétariat (normes rédactionnelles, sténographie, etc.) | | | X | |
| Techniques de prise de notes | | | X | |
| Techniques de numérisation | | | X | |
| Procédures d'enregistrement du courrier (KRONOS) | | | X | |
| Méthode de classement et d'archivage | | | X | |
| Savoir-faire | I | P | M | E |
| Outils bureautiques et environnement Web | | | X | |
| Utiliser des logiciels et des progiciels | | | X | |
| Rédiger des documents administratifs (notes, rapports, synthèses, comptes rendus etc.) | | | X | |
| Réaliser un reporting écrit et/ou oral (tableaux de bord, indicateurs etc.) | | | X | |
| Rechercher les informations utiles dans les fichiers, bases documentaires | | | X | |
| Recevoir et orienter les demandes dans le respect des normes en vigueur | | | X | |

AGENT(E) DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE

| | | | | |
|-----------------------------|----------------------|---|---|--|
| Travailler en équipe | | | X | |
| Gérer le stress | | X | | |
| Gérer un conflit | | X | | |
| Compétences orale et écrite | | | X | |
| Savoir-être | | | | |
| Autonomie | Sens relationnel | | | |
| Rigueur | Esprit d'équipe | | | |
| Disponibilité | Force de proposition | | | |
| Réactivité | Discrétion | | | |

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Patrouiller afin de repérer les actes d'incivilités, notamment sur les sites sensibles (dépôts en points de regroupement, devant les déchèteries, autour des bornes à verre, etc.),
- Engager des procédures amiables en vue de faire cesser l'infraction (évacuation des déchets par le contrevenant),
- Mettre en œuvre le Procès-Verbal Electronique (PVe) et/ou rédiger des rapports d'infraction en matière de déchets.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

| Connaissances | I | P | M | E |
|---|---|---|---|---|
| Connaissance du territoire et de ses caractéristiques sociales | | | X | |
| Connaissance du Code de l'environnement | | X | | |
| Connaissance du Code de la santé publique (partie relative au domaine de compétence) | | X | | |
| Connaissance du Code de la route (partie relative au domaine de compétence) | | | X | |
| Connaissance du Code pénal (partie relative au domaine de compétence) | | X | | |
| Connaissance générale des politiques et dispositifs en matière de protection de l'environnement | | X | | |
| Connaissance du règlement sanitaire départemental | | X | | |
| Connaissance du règlement de collecte de l'EPCI | | | X | |
| Connaissance des institutions judiciaires et des procédures pénales | | X | | |
| Savoir-faire | I | P | M | E |
| Etre capable de rédiger des rapports d'infraction | | | X | |
| Etre capable de mettre en œuvre et de suivre le circuit de traitement du procès-verbal électronique | | | X | |

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

| | | | |
|---|--|---|---|
| <u>Lieu d'affectation</u> : La Saline les Hauts. | <u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier. | <u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B. | <u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public. Déplacements fréquents. |
|---|--|---|---|