



Valenciennes, Ville dynamique de 44 000 habitants, centre d'une agglomération de 200 000 habitants, recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle.

UN CHARGE DES POLICES ADMINISTRATIVES F/H Relevant Du Cadre D'emplois Des Rédacteurs Territoriaux

La Ville de Valenciennes, soucieuse de garantir un cadre de vie harmonieux et le respect de la réglementation sur son territoire, recrute un(e) Chargé(e) des polices administratives.

Rattaché(e) à la Direction des Polices Administratives et de la Valorisation du Domaine Public, vous participerez activement à la mise en œuvre des pouvoirs de police du Maire dans des domaines essentiels tels que l'occupation du domaine public, la salubrité, la sécurité, la tranquillité publique ou encore la lutte contre les incivilités.

Votre mission s'inscrit dans une dynamique de valorisation du domaine public communal : réguler les usages, accompagner les acteurs locaux (commerçants, organisateurs d'événements, riverains), prévenir les conflits d'usage et faire respecter les règles, dans un souci constant d'équilibre entre animation urbaine et respect du cadre de vie.

Missions générales:

Le chargé des polices administratives (F/H) prend en charge l'instruction et de la gestion des mesures de police administratives complexes dans le but de prévenir les troubles à l'ordre public (tranquillité, sécurité, salubrité publiques et respect de la dignité humaine). Il/elle établit dans ce cadre des mesures réglementaires et individuelles.

Il/elle assiste également le coordonnateur de police administrative dans la gestion de demandes plus impactantes, s'étalant dans le temps ou l'espace.

Il/elle est amené(e) à se déplacer sur le territoire de la Ville afin d'étudier avec les demandeurs et les autres services de la Ville les mesures les plus adaptées à régler la situation. Il/elle est en lien particulier avec la police municipale et les services de la voirie.

Il/elle maîtrise les divers pouvoirs de police. Il organise une veille juridique et un fonds documentaire. Il/elle réalise des fiches et cahiers de procédures à destination des équipes et de son coordonnateur. Il/elle gère les réclamations et assiste sa hiérarchie dans la gestion des dossiers de précontentieux et de contentieux.

Enfin, il/elle peut être sollicité(e) pour participer à l'encadrement et à la sécurisation des grands événements et manifestations ayant lieu sur le territoire de la commune.

Activités principales :

Le chargé des polices administratives (F/H) aura pour activités principales :

- Réception et instruction des demandes d'actes administratifs
- Rédaction des actes administratifs.
- Mise en place d'une veille juridique et d'un fonds documentaire, de fiches et cahiers de procédure

- Aide au suivi des réclamations, précontentieux et contentieux générés par l'application des pouvoirs de police du Maire
- Etude et établissement d'arrêtés de police générale du Maire.

Concernant la **Police des Etablissements Recevant du Public**, les missions s'articulent autour des axes suivants :

- Présence aux visites sur site de la commission
- Suivi des avis de la commission
- Aide aux exploitants dans la levée des mesures et prescriptions de la commission.

Dans le cadre de la **Police de la circulation et du stationnement**, le chargé des polices administratives prendra en charge :

- L'assistance du coordonnateur des polices administratives dans la refonte et le suivi des arrêtés permanents
- L'instruction des demandes d'arrêtés de circulation stationnement
- La prescription des mesures adéquates (impact sur la circulation et le stationnement, sécurité des interventions...)
- L'anticipation et la coordination entre les demandes ponctuelles, les chantiers importants et les festivités et événements.

Concernant la **Police spéciale des débits de boisson**, sous l'autorité et la supervision de ses supérieurs hiérarchiques, l'agent sera chargé de :

- Suivre les diverses licences sur le territoire de la commune
- Suivre et délivrer les autorisations exceptionnelles.

L'agent sera également chargé de la coordination avec les autres polices spéciales : police des édifices menaçant ruine, police en matière de santé publique... et de coordonner ses actions avec le pôle valorisation du domaine public dans sa globalité.

Profil :

Savoirs :

- Maîtrise juridique des divers pouvoirs de police du Maire (CGCT, code de la construction, code de la route...)
- Maîtrise de la signalétique routière horizontale et verticale
- Maîtrise des techniques de veilles juridiques et des techniques contentieuses et précontentieuses
- Connaissances approfondies de la suite bureautique office et de l'outil informatique en général
- Maîtrise des techniques d'accueil physique et téléphonique
- Bonne connaissance de l'environnement territorial.

Savoir-faire :

Le ou la candidat(e) devra savoir travailler en équipe et en collaboration étroite avec les autres services de la collectivité. Il ou elle sera capable d'analyser les situations rencontrées, d'en évaluer les risques juridiques et d'alerter si nécessaire. Un bon esprit de synthèse est attendu, ainsi qu'une capacité à s'organiser efficacement et à hiérarchiser les priorités. La rigueur dans le travail est indispensable, tout comme l'aptitude à proposer des mesures adaptées face aux situations soumises.

Savoir-être :

L'agent devra faire preuve d'un excellent sens de la communication et des relations humaines, tout en sachant faire preuve de discrétion dans le traitement des dossiers sensibles. Il ou elle devra être capable d'expliquer clairement les informations aux usagers, en les rendant accessibles à tous. Une bonne gestion du stress est attendue, notamment en situation d'urgence, ainsi qu'une réelle capacité d'adaptation face à des contextes variés.

Poste à pourvoir le plus rapidement possible.

Les candidatures (lettre de motivation - curriculum-vitae) sont à adresser à :
Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville - Place d'Armes - B.P. : 90339 59304 VALENCIENNES CEDEX
ou par courriel : emploi@ville-valenciennes.fr avant le 20 novembre 2025