

**Chargé(e) de mission prévention
tranquillité - CLSPDR
Direction des Cohésions Sociale et Urbaine
N° de poste : UPT_130**

**Famille(s) Métier : emplois administratifs
/ action sociale**

Rattachement : DGA SCP

Direction : Direction des Cohésions Sociale et Urbaine

Service : Prévention et tranquillité publique

Unité :

Filière du poste : administrative

**Cadre d'emplois du poste :
Attaché**

Catégorie du poste : A

Temps de travail du poste : temps plein

Catégorie : sédentaire

La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité :

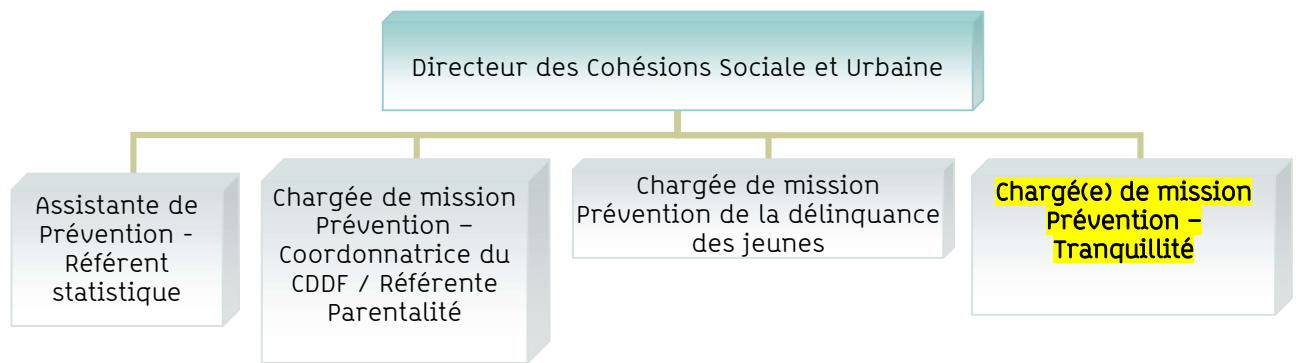
Sous la responsabilité du directeur, Coordonnateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation présidé par le Maire, l'agent-e conçoit, conduit, met en œuvre et évalue des dispositifs de la politique publique communale de prévention et de tranquillité dans le cadre du CLSPDR, de sa stratégie territoriale et du Contrat de Sécurité Intégrée. Il-elle assure la responsabilité de la conduite de ces politiques publiques, et prioritairement, pour la prévention des troubles à la tranquillité en journée et la nuit (prise en compte des problématiques de l'errance et de la marginalité en centre-ville, apaisement de la vie nocturne), politiques publiques à conduire via une méthodologie de projet et selon les modalités suivantes : collecte, analyse et gestion de données ressources sur les thématiques (diagnostic permanent de la situation des troubles à la tranquillité à Chambéry, connaissance des doléances liées, tenue de tableaux de bord, statistiques, établissement de diagnostics thématiques spécifiques...), management des ressources, mise en place et animation des groupes de travail thématiques dédiés existants ou à créer au sein du CLSPDR, suivi opérationnel, représentation externe, promotion d'une démarche de développement social territorial.

L'agent-e est la porte d'entrée des autres services de l'administration et représente la collectivité vis-à-vis des services extérieurs partenaires pour tous les sujets dans son périmètre.

Au titre de ses missions en matière de prévention et de tranquillité, il-elle assure notamment pour le compte de la collectivité, en lien avec le directeur, l'identification permanente des besoins, la coordination, le suivi et le développement des actions partenariales en réponse ayant un impact sur la tranquillité et la prévention. Il-elle coordonne également et anime les actions de prévention, d'apaisement de la vie nocturne à travers l'instance « Conseil de la Nuit » qu'il-elle pilote, assure l'organisation et la tenue de réunions avec les habitants et partenaires, soutient le fonctionnement du Conseil de la Laïcité, et peut être amené.e à promouvoir les mesures alternatives (accueil de TIG et de TNR pour des personnes majeures au sein des services de la collectivité, mesures de transactions – réparations) en lien étroit avec la DRH.

Il-elle contribue au quotidien aux missions globales de la direction en s'investissant dans le fonctionnement de l'équipe projet pour la cohésion sociale et urbaine.

Positionnement dans l'organigramme du service



Données repères chiffrées sur l'activité de l'ensemble du service

- 1 Contrat de Sécurité Intégrée courant jusque 2026
- 1 Conseil pour les Droits et Devoirs des Familles
- 1 cellule de veille mineurs
- 1 Conseil de la Nuit
- 1 Conseil de la Laïcité
- 2 quartiers en QPV et 4 en QVA au titre du contrat de ville

En moyenne, par an :

- 20 réunions environ des groupes de travail thématiques du CLSPDR
- 3 comités de suivi et 1 COPIL du plan communal de prévention des addictions
- 1 séance plénière du CLSPDR
- 41 structures et 132 professionnel·les coordonné·es et investi·es dans la prévention des addictions et la réduction des risques
- 9 maraudes organisées avec les correspondants de nuit, séances d'analyse de pratiques professionnelles,
- 1 Contrat Local sur les violences sexistes et sexuelles à Chambéry comprenant 13 signataires
- 36 TIG/TNR accueillis (en 2017) ; 10 en 2022
- Une enveloppe de subventions dédiée aux actions de prévention de 179 850 € en 2025

Missions et activités clefs : en référence au descriptif de la famille métier

Sous la responsabilité du directeur Coordonnateur du CLSPDR : conçoit, met en œuvre et évalue des dispositifs et politiques publiques communales de prévention et de tranquillité publique dans le cadre du CLSPDR, principalement :

A/ Apaisement de la vie nocturne :

- Conçoit et met en œuvre la politique publique communale du CLSPDR en matière de prévention des troubles à la tranquillité sur le temps de la vie nocturne
- Collecte, classe, analyse et gère les données ressources sur la thématique traitée,
- Prépare, anime et suit le fonctionnement de l'instance « Conseil de la Nuit » de Chambéry dans le cadre du CLSPDR avec le directeur
- Assure l'évaluation de l'application de la charte de la vie nocturne, les ajustements éventuels et son évolution/adaptation
- Recueille les doléances et propositions des acteurs impliqués, y compris les usagers
- Contribue à l'émergence d'actions favorisant l'apaisement de la vie nocturne et assure le suivi des actions collectives et partenariales de prévention/réduction des troubles à la tranquillité
- Promeut les bonnes pratiques en matière d'apaisement de la vie nocturne
- Accompagne les acteurs, tant institutionnels, que privés et associatifs, dans la réalisation d'actions pertinentes

- Évalue les actions et dispositifs, mesures correctives / adaptatives, accompagne les correspondants de nuit dans leur montée en compétence sur le thème
- Participe au diagnostic permanent des acteurs et dispositifs de la prévention des troubles à la tranquillité sur Chambéry,
- Assure le suivi de la prestation des balises sonores sur Curial avec la société Azimut (prestataire)
- Entretient un lien régulier, autant que de besoin, avec les correspondants de nuit de Régie Plus

B/ Prévention des troubles à la tranquillité sur les espaces publics :

- Conçoit la politique publique communale du CLSPDR en matière de prévention des troubles à la tranquillité sur les espaces publics, notamment et en particulier en centre-ville et en journée
- Applique et met en œuvre les orientations de la municipalité en la matière
- Collecte, classe, analyse et gère les données ressources sur la thématique traitée
- Anime et coordonne le groupe de travail spécifique et thématique « errance et marginalité en centre-ville » au titre du CLSPDR
- Assure le diagnostic permanent de la situation et des dispositifs avec les partenaires (territorial et thématique)
- Assure le suivi des actions collectives et partenariales de prévention des troubles à la tranquillité en journée et de suivi des actions en direction des publics issus de la grande marginalité en lien avec les acteurs compétents
- Promeut des actions de prévention ciblée auprès des publics impliqués/exposés aux troubles et aux risques de violence sur les espaces publics - mises en œuvre avec et/ou par le partenariat institutionnel et associatif d'actions permettant de promouvoir la prise en charge des publics issus de la grande marginalité et exposés aux risques de violences
- Représente la Ville dans les instances extérieures en tant que référent errance et marginalité du CLSPDR
- Participe et/ou met en place des réunions avec les administrés et usagers, notamment des ateliers de tranquillité publique de proximité sur la thématique
- Participe activement au partenariat avec les acteurs (Préfecture, associations en charge de l'errance (SASSON), de solidarité, d'aide aux publics en marginalités, de réduction des risques (Le Pélican), CCAS, CLSM, CHS de Chambéry, bailleurs sociaux, services de police...etc.)

C/ Assure la promotion de la laïcité dans l'espace public :

- Assure la préparation, l'animation et le suivi du fonctionnement du Conseil de la Laïcité avec le directeur et la DGA Solidarité, Citoyenneté, Proximité
- Applique et met en œuvre les orientations de la municipalité en matière de laïcité en partenariat avec les acteurs impliqués et/ou concernés (Education nationale, Sauvegarde de l'enfance et de l'adolescence, associations socioculturelles, de jeunesse, ...etc.)
- Assure la fonction de représentation de la collectivité auprès des organismes extérieurs
- Collecte, classe, analyse et gère les données ressources sur les thématiques des valeurs de la République et la Laïcité,
- Soutient les travaux des groupes de travail du Conseil de la Laïcité
- Contribue aux temps de formation sur la thématique
- Représente la Ville dans les instances extérieures en tant que référent laïcité pour la DCSU

D/ Promeut les dynamiques de rapprochement des institutions/de la police avec les institutions :

- Assure la promotion d'actions permettant le rapprochement de la population avec les institutions, notamment les forces de police, quelles que soient les thématiques supports (ex/ prévention des cambriolages durant les vacances, protection des personnes âgées contre les arnaques, prévention technique des malveillances pour les copropriétés...)
- Promeut les initiatives d'apprentissage de la citoyenneté avec les acteurs compétents (Education nationale, structures de proximité, associations, référents au sein des institutions...) ; assure un appui des initiatives des acteurs locaux en ce sens, le cas échéant
- Collecte informations et bonnes pratiques sur cette thématique auprès d'autres acteurs
- Peut être amené.e à développer l'accueil de personnes adultes en TIG/TNR au sein de la collectivité en lien étroit avec la DRH

Pour l'ensemble des missions, et pour les missions complémentaires/occasionnelles :

- Produit et réalise les écrits administratifs liés à l'activité : courriers, présentations, comptes rendus, notes, délibérations et rapports circonstanciés et argumentés à la demande de la hiérarchie...
- Promeut et suit l'émergence, assure l'accompagnement et l'évaluation de projets associatifs et institutionnels notamment dans le cadre de l'octroi par la collectivité de subventions
- Collabore à l'élaboration, à la rédaction et fournit les éléments pertinents pour l'évaluation de la stratégie territoriale avec le directeur et les acteurs impliqués
- Assure une veille juridique et documentaire sur les thématiques traitées
- Participe activement au fonctionnement en équipe-projet de la DCSU en lien avec les autres collègues/thématiques de la direction

Coopérations attendues :

Avec l'équipe de la direction, notamment la chargée de mission prévention de la délinquance des jeunes, la responsable du CDDF et la chargée de mission politique de la ville
Avec le Délégué Cohésion Police-Population de la police nationale
Avec la chargée de mission justice de proximité du Tribunal Judiciaire
Avec les représentant.es de la préfecture
Avec les commerçants et responsables d'établissements de nuit
Avec les associations partenaires des champs thématiques
Avec la chargée de mission « Ville inclusive » de la collectivité, la DSPH, le service Jeunesse
Avec la police municipale
Avec les services communaux et intercommunaux impliqués
Avec les mairies de quartier
Avec des représentant.es de copropriétés
Avec tous services pertinents au sein de la collectivité et de Grand Chambéry
Avec l'Education nationale
Avec tous les acteurs concernés par les thématiques travaillées (PJJ, Sauvegarde de l'Enfance et de l'Adolescence, Département, SDIS, CHS....)...

Résultats attendus :

POUR L'APAISEMENT DE LA VIE NOCTURNE :

Consolidation de la mise en œuvre et du fonctionnement du Conseil de la Nuit et de la charte de la vie nocturne

Mise en place d'actions et de dispositifs, notamment expérimentaux, pertinents

Actualisation et suivi effectif de la charte de la vie nocturne de Chambéry avec les partenaires

Déploiement de réponses souhaitables en matière de prévention des addictions/réduction des risques sur le temps nocturne et aide à la programmation d'actions financées par les dispositifs publics (MILDECA, fonds interministériel de prévention de la délinquance, contrat de ville, partenariats avec la prévention spécialisée, etc.)...

Accompagnement et promotion d'actions préventives diverses ex/ concrétisation du label « commerçant protecteur » à Chambéry

POUR LA PREVENTION DES TROUBLES A LA TRANQUILLITE SUR LES ESPACES PUBLICS :

Constitution d'outils : ex/ actualisation effective de l'inventaire (annuaire) des acteurs ressources locaux et d'une cartographie des dispositifs mobilisables/lieux d'accueil et de prise en charge des publics en errance

Force de proposition sur de nouvelles modalités d'intervention auprès des publics / de nouveaux dispositifs de prise en charge

Animation effective du groupe thématique « Errance et grande marginalité » du CLSPDR

Développement effectif de réponses en matière de prévention des troubles à la tranquillité

Mise en place de ressources/supports pour les acteurs locaux (flyers, padlet, affiches, fiches thématiques...) le cas échéant, et autant que de besoin

POUR LA PROMOTION DE LA LAÏCITE DANS L'ESPACE PUBLIC :

Bon fonctionnement du Conseil de la Laïcité et de ses groupes de travail

Bonne application du règlement intérieur

Soutien effectif apporté aux membres dans le cadre du plan d'action défini par le Conseil

Concrétisation et réalisation des actions prévues dans ce plan

Actualisation régulière de l'annuaire des membres

Participation effective à des actions de formation

POUR LA PROMOTION DES DYNAMIQUES DE RAPPROCHEMENT DES INSTITUTIONS/DE LA POLICE AVEC LES INSTITUTIONS :

Mise en place effective d'actions concrètes avec les partenaires

Benchmark de bonnes pratiques dans d'autres collectivités

Partenariats dans la durée engagés avec des intervenants spécifiques : ex/ Raid Prox Aventure

POUR TOUTES LES MISSIONS : implication dans les tâches confiées, bon rendu compte et force de propositions, production administrative efficace, engagement dans le fonctionnement en équipe-projet de la direction

Types d'initiative associées au poste, au regard des ressources à mobiliser et/ou des résultats attendus :

- prises de rdv, visites sur sites, tenues de réunions techniques partenariales
- propositions d'éléments pour les analyses thématiques ou circonstanciées
- propositions d'outils de travail, de démarches méthodologiques et de projets

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation suivante :

Niveau de base : pratique occasionnelle, simple application

Niveau maîtrise : pratique régulière et maîtrisée

Niveau expert : parfaite maîtrise et capacité à former/transmettre

Connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service en termes de contenus :

	base	maîtrise	expert
Elus, et référents locaux prévention/sécurité		x	
Noms des rues, bâtiments administratifs et culturels, écoles...	X		
Points sensibles en termes de troubles à l'ordre public		x	
Acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention		x	
Procédures administratives liées à la FPT		x	
Stratégies nationale et territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance		x	
Services internes et leurs rôles		x	
Connaissance de la législation sur les pouvoirs de police du Maire		x	
Connaissance des addictions et des compétences psychosociales associées		x	
Connaissance des fondamentaux de la prévention de la délinquance		X	
Connaissance des questions liées à la marginalité, l'errance, la santé mentale et leurs enjeux, le cadre légal applicable...		x	

Vie associative et relations associations/collectivités territoriales		x	
---	--	---	--

• **Connaissances professionnelles générales** *en termes de contenus :*

	base	maitrise	expert
Outils de prévention du Maire, cadre réglementaire		x	
Droits et devoirs du fonctionnaire		x	
Nouvelles réglementations issues de la veille juridique		x	
Méthodologie de projet		x	
Principaux logiciels de bureautique		x	
Techniques de rédaction professionnelle		x	
Techniques d'animation de groupes		x	

• **Les savoir-faire** *(sous forme de verbes d'action) :*

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :
 - rédiger des courriers, notes, écrits professionnels, présentations visuelles,
 - rendre compte régulièrement à la hiérarchie
 - établir des tableaux de bord et les tenir à jour
 - préparer une réunion : proposer l'ordre du jour, préparer les supports avec la hiérarchie, animer ou participer à l'animation en séance, rédiger les comptes-rendus
 - assurer un classement de données ressources
 - assurer une veille juridique et documentaire (ex/ revue de presse)
 - conduire un projet
 - gérer et planifier son action
- Les savoir-faire relationnels :
 - établir une relation de confiance avec un partenaire
 - conseiller un partenaire dans ses démarches
 - travailler en équipe, chercher la mobilisation collective
 - reformuler une demande afin de s'assurer de sa compréhension
 - mutualiser les informations avec les collègues et les partenaires
 - mettre en œuvre une éthique professionnelle, personnelle et de discrétion professionnelle
 - respecter le principe hiérarchique y compris avec les partenaires extérieurs
 - exprimer son point de vue sans l'imposer à son interlocuteur
 - faire preuve de disponibilité et d'ouverture d'esprit
 - garder la distance, le recul et l'analyse nécessaire en situation de difficulté

Les 4 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- loyauté, discrétion et pondération dans la conduite des missions exercées
- rigueur dans la rédaction des différents documents liés au poste
- écoute et disponibilité auprès des acteurs partenaires
- initiative et force de proposition en matière de développement, et engagement dans le travail d'équipe

Conditions et modalités d'exercice

- RIFSEEP :
 - IFSE : A1+
 - CIA : Attribution selon critères+
- Autres primes : prime de fin d'année

- **Localisation du poste :** 312 rue Nicolas PARENT
- **Déplacements** (fréquence, lieu) : sur toute la Ville régulièrement durant les missions
- **Permis, habilitations et autres titres obligatoires :** permis VL ...
- **Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail :** /
- **Horaires de travail :** sur la tranche horaire 8h30/12h et 13h30/18h du lundi au vendredi
- **Horaires spécifiques :** possibles pour besoins de services : exceptionnellement
- **Port d'uniforme :** non
- **Port de vêtements de travail :** non
- **Moyens mis à disposition :**
Badge d'accès, téléphone, ordinateur personnel, moyens de bureautique, véhicule en pool

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien professionnel annuel.