

# **CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE**

## **Note de cadrage indicatif**

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteurs, les formateurs et les candidats.*

## **RÉSOLUTION D'UN CAS PRATIQUE** **Examen professionnel de promotion interne**

Intitulé réglementaire :

*Décret n° 2011-448 du 21 avril 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu par l'article 6 du décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale*

**La résolution d'un cas pratique à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions incombant aux chefs de service de police municipale.**

**Cette épreuve doit permettre d'apprécier les capacités d'analyse du candidat et son aptitude à rédiger des propositions de solutions aux problèmes soulevés par le dossier précité.**

Durée : 2 heures  
Coefficient : 1

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve est l'une des deux épreuves écrites d'admissibilité de l'examen de promotion interne au grade de chef de service de police municipale, l'autre épreuve étant affectée d'un coefficient 2.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

L'épreuve vise à évaluer :

- les connaissances du candidat sur les missions, compétences et moyens de la police municipale ;
- son aptitude à analyser une situation et un dossier ;
- sa capacité à proposer des solutions adaptées ;
- ses qualités rédactionnelles.

## **I- LA PRÉSENTATION DU CAS PRATIQUE**

### **A- La forme**

#### **1- Un dossier**

Le libellé de l'épreuve précise que la résolution du cas pratique se fait à partir d'un dossier. Le dossier comprendra une dizaine de pages au maximum.

L'épreuve n'est pas une épreuve de synthèse qui nécessiterait une analyse approfondie des documents constituant le dossier préalable à la rédaction d'une note : ici, le dossier est mis au service du candidat afin qu'il y trouve des éléments utiles à la résolution du cas qui lui est soumis. On évitera tout document parasite, redondant ou inutile.

Le dossier peut contenir des documents de nature diverse, textes juridiques, articles de presse, tableaux, plans, schémas, organigrammes, fiches techniques, statistiques, graphiques, documents photographiques, etc.

## **2- Une mise en situation**

La résolution du cas pratique aura lieu à partir de la présentation d'une situation concrète comportant des éléments de contexte précis afin d'éviter que les candidats ne transposent indûment des données qui seraient propres à la collectivité qui les emploie, imaginant ainsi des situations très différentes les unes des autres rendant difficile l'évaluation de leur copie.

### **B- Le fond**

#### **1- Une épreuve sans programme réglementaire**

##### **a- Un cas pratique portant sur les missions incombant aux chefs de service de police municipale**

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire. Le décret fixant la nature des épreuves indiquant cependant que le cas pratique porte sur les missions incombant aux chefs de service de police municipale, il convient de se référer à celles-ci telles qu'elles sont précisées dans le *décret n°2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale* :

« Les chefs de service de police municipale exécutent dans les conditions fixées, notamment, par la loi du 15 avril 1999 susvisée et sous l'autorité du maire les missions relevant de la compétence de ce dernier en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.

Ils assurent l'exécution des arrêtés de police du maire et constatent, par procès-verbaux dans les conditions prévues à l'article 21-2 du code de procédure pénale, les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence leur est donnée.

Ils assurent l'encadrement des membres du cadre d'emplois des agents de police municipale, dont ils coordonnent l'activité. Ils ont vocation à exercer les fonctions d'adjoint au directeur de police municipale. »

##### **b- Les compétences des polices municipales définies par la circulaire NOR/INT/D/03/00058/C du 26 mai 2003**

Le candidat pourra, à toutes fins utiles, consulter la circulaire mentionnée ci-dessus récapitulant les missions exercées par les agents de police municipale en leur qualité de fonctionnaires territoriaux :

- missions de police judiciaire : en matière de constatation des crimes et délits par des rapports ; d'application de l'article 73 du code de procédure pénale ; de verbalisation des contraventions aux arrêtés de police du maire, au code de la route, au code de l'environnement ; de verbalisation des infractions au code de l'environnement, à la police de la conservation du domaine public routier, en matière de lutte contre les nuisances sonores, à la police des gares, à la législation sur les chiens dangereux,
- et missions de police administrative.

Il pourra aussi y trouver des renseignements sur les moyens juridiques dont les agents de police municipale disposent pour assurer leurs missions :

- recueil et relevé d'identité, dépistage d'alcoolémie, rétention du permis de conduire, immobilisation et mise en fourrière, fichiers des immatriculations et des permis de conduire, accès aux parties communes des immeubles à usage d'habitation, palpations de sécurité et inspection visuelle des bagages à main, carnet de déclarations.

## **2- Les annales**

Les annales sont également éclairantes :

### **Session 2017**

Chef de service de police municipale, vous êtes en poste dans la commune de Sécuriville, 30 000 habitants. Dans la perspective des fêtes de fin d'année, votre Maire est saisi par l'association locale des commerçants du centre-ville pour organiser un marché de Noël.

Ce marché de Noël serait composé d'une vingtaine de stands, il se déroulerait du 15 au 26 décembre 2017.

Votre Maire vous demande d'élaborer une proposition d'occupation du domaine public et de sécurisation du site, en tenant compte des obligations juridiques dans un contexte de plan vigipirate renforcé.

*(Le dossier comprend 8 pages et 6 documents)*

### **Session 2014**

Vous êtes chef de service de police municipale, dans la commune de Xville de 42 000 habitants, à la tête d'un service composé de 30 policiers municipaux, de 12 agents de surveillance de la voie publique et de 8 agents administratifs, qui ont la fonction d'opérateurs de vidéoprotection.

La collectivité a déployé, depuis deux années, un système de vidéoprotection pour endiguer l'évolution des actes de petites et de moyennes délinquances.

Les images provenant des 45 caméras, implantées sur l'ensemble du territoire communal, sont renvoyées vers un centre de supervision, installé au dernier étage du poste de police.

Les commerçants, du vaste centre-ville, se plaignent des difficultés croissantes de circulation, informations relayées par le directeur des réseaux de transport public et constatées par l'ensemble de vos personnels chargés des missions de voie publique.

Le Maire de la commune de Xville vous demande, d'une part, de lui exposer les éléments qui lui permettraient de mettre en œuvre la vidéo-verbalisation sur le secteur affecté et d'autre part, en lui faisant des propositions opérationnelles sans pour cela déprécier le dispositif initial de vidéoprotection.

*(Le dossier comprend 11 pages et 7 documents)*

## **II- LA RÉOLUTION DU CAS**

### **A- La forme**

Cette épreuve permet de mesurer à la fois les aptitudes professionnelles et rédactionnelles du candidat : on attend de lui qu'il soit clair et précis dans la formulation des solutions qu'il rédige, un des critères de notation étant sa capacité à se faire comprendre sans ambiguïté.

Le candidat choisit la forme qui lui paraît la plus adéquate pour présenter et valoriser au mieux ses propositions de résolution. Ainsi, il pourrait s'autoriser à concevoir des tableaux, schémas, croquis qu'il intégrerait dans sa copie, s'il le jugeait nécessaire ou opportun.

## **B- Le fond**

Le candidat ne trouvera pas dans le dossier toutes les données nécessaires à la résolution du cas. Ses connaissances ainsi que son expérience lui seront indispensables.

La résolution du cas nécessite que le candidat prenne le temps d'analyser la situation ou le problème à résoudre pour les comprendre et qu'il prenne la mesure de la nature et de l'importance relative des informations fournies par le dossier, de façon à pouvoir s'en servir éventuellement.

Un candidat qui inventerait son propre scénario sans rapport avec la situation pour proposer des solutions qui lui seraient familières serait évidemment pénalisé.

Ainsi, le sujet, quel qu'il soit, devra permettre de mesurer l'aptitude du candidat :

- à prendre l'exacte mesure d'une situation (projet à conduire, problème à résoudre, difficultés à prévenir, etc.) ;
- à décider ou à éclairer des choix dans le respect des contraintes temporelles, humaines, budgétaires, techniques et des règles en vigueur.
- à utiliser de manière pertinente les moyens à sa disposition.

## **III- UN BARÈME GÉNÉRAL**

La copie est d'abord évaluée sur le fond avant que des points ne soient, le cas échéant, retirés pour non-respect des règles d'orthographe et de syntaxe voire de présentation.

### **Sur le fond**

#### **Une copie devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'elle :**

- est fondée sur une analyse pertinente des informations essentielles de la commande et des éléments de contexte fournis.
- et :
- fait preuve de connaissances professionnelles précises,
- et :
- propose des solutions et des dispositions pertinentes pour répondre au problème posé,
- et :
- est rédigée, pour ce qui est des parties rédactionnelles, dans un style correct.

#### ***A contrario*, une copie ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :**

- omet des informations importantes contenues dans la commande ou les éléments de contexte fournis ou se fonde sur des données irréalistes,
- ou :
- traduit de graves méconnaissances professionnelles,
- ou :
- propose des solutions et des dispositions inadaptées pour répondre au problème posé,
- ou :
- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi,
- ou :
- est rédigée, pour ce qui est des parties rédactionnelles, dans un style particulièrement incorrect.
- ou :
- présente un caractère inachevé (sous-partie(s) très insuffisamment développée(s) ou manquante(s)).

## **Sur la forme :**

### **Orthographe, syntaxe**

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue est prise en considération dans la note globale attribuée à la copie.

On distingue deux cas de figure :

- les copies dans lesquelles les fautes d'orthographe et de syntaxe participent d'un défaut global d'expression. Ces copies ne sauraient, en tout état de cause, obtenir la moyenne ; elles peuvent même se voir attribuer une note éliminatoire.
- les copies qui, malgré quelques fautes d'orthographe, témoignent d'une maîtrise de la langue correcte. Un système de pénalités s'applique alors en fonction du nombre de fautes.

A titre indicatif, le barème suivant pourrait être appliqué :

- copie négligée (soin, calligraphie, présentation) : - 0.5 point ;
- au delà de 10 fautes d'orthographe ou de syntaxe : - 1 point.