

DIRECTEUR 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 formateurs, les correcteurs et les candidats.

RAPPORT D'ANALYSE ET DE PROPOSITION À PARTIR D'UN DOSSIER Examen professionnel de promotion interne

Intitulé réglementaire :

Décret n°2006-1395 du 17 novembre 2006 modifié fixant les modalités de l'examen professionnel prévu à l'article 5 du décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale.

Rapport d'analyse et de propositions à partir d'un dossier relatif aux missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et permettant d'apprécier les capacités du candidat à diriger un service de police municipale.

Durée : 3 heures
Coefficient : 3

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Elle constitue l'une des deux épreuves écrites d'admissibilité de l'examen professionnel de promotion interne au grade de directeur de police municipale, l'autre épreuve étant affectée d'un coefficient 2.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat. Seuls les candidats admissibles sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

L'épreuve vise à évaluer notamment les capacités du candidat à :

- analyser une commande et un dossier afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet ;
- mobiliser son expérience et ses connaissances des missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales en matière de police municipale afin de présenter des propositions adaptées ;
- organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction du rapport ;
- produire en un temps limité un document synthétique parfaitement compréhensible.

I- UNE ÉPREUVE À PARTIR D'UN DOSSIER

A- La présentation du sujet

Le sujet sera présenté sous forme d'une commande, mettant le candidat en situation ; cette commande indiquera au candidat précisément l'objet du rapport attendu par une autorité hiérarchique (en première partie) et des propositions à élaborer (en seconde partie).

Elle permettra au candidat de satisfaire aux exigences formelles de présentation du rapport (le candidat utilisera exclusivement la ou les références citées dans le sujet sous peine de voir sa copie annulée pour rupture d'anonymat), d'en identifier le thème et, enfin d'avoir une claire perception du contexte dans lequel ses propositions doivent s'inscrire.

B- Le contenu du dossier

Le dossier comprend de l'ordre d'une trentaine de pages. Il est introduit par une liste signalétique des documents, mentionnant le titre, l'auteur, la source, la date et le nombre de pages de chaque document. Un intitulé détaillé des titres peut, le cas échéant, constituer une aide à l'élaboration du plan relatif à l'analyse du dossier.

Il comporte souvent des documents de nature diverse (lois, décrets, circulaires, jurisprudence, extraits d'ouvrages techniques, articles de presse spécialisée ou non...). Parfois, un « document-pivot » contient l'essentiel des informations à utiliser. Aucun document n'est totalement inutile, le dossier ne comprenant pas de « document-piège ».

II- UNE ÉPREUVE RÉPONDANT À DES EXIGENCES FORMELLES

A- Présentation du rapport

Le rapport doit adopter la forme suivante et reprendre les informations que le candidat trouve en première page du sujet dans la commande et la liste signalétique des documents au dossier.”

Collectivité émettrice

(Ville de...)

Service...)

Remarque : aucun nom de collectivité ni de service, existant ou fictif, autre que celui indiqué dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie.

Le (date de l'épreuve)

Remarque : la mention du lieu (déjà dans le timbre) n'est pas ici nécessaire. Un nom de lieu existant ou fictif non précisé dans le sujet pourrait constituer un motif d'annulation.

RAPPORT

à l'attention de Monsieur (ou Madame) le (la).... (destinataire)

exemple : à l'attention de Monsieur le Maire

Objet (thème du rapport)

Références : uniquement celles des principaux textes juridiques ou officiels fondant le rapport

Remarque : la prudence impose l'abandon de toute mention de signature afin d'éviter une rupture d'anonymat entraînant l'annulation de la copie. De même, aucun paraphe ne devra apparaître sur la copie.

Le barème de correction peut pénaliser faiblement le non-respect des règles formelles de présentation du rapport.

B- Rédaction du rapport

Le rapport doit être intégralement rédigé (pas de style télégraphique, ou de prise de notes) : l'exigence (orthographe, syntaxe) est la même qu'en dissertation. Le candidat privilégiera un style neutre, sobre, précis visant à l'efficacité, l'objectif essentiel étant d'informer le plus rapidement et complètement possible le destinataire.

III- UN RAPPORT DESTINÉ À APPRÉCIER LES CAPACITÉS PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT

A- Des capacités d'analyse et de synthèse

Dans une première partie, le candidat identifiera le thème du dossier, définira le problème posé et l'analysera en organisant les informations de manière synthétique et en les hiérarchisant selon leur degré d'importance. Ainsi, il ne négligera aucun élément essentiel du dossier tout en s'obligeant à mesurer l'importance relative de certains documents, ceux-ci pouvant être redondants.

Le rapport avec propositions doit comporter **une unique introduction** d'une vingtaine de lignes rappelant le contexte et comprenant impérativement **l'annonce de chacune des deux parties** (partie informative / partie propositions). Les candidats doivent veiller à ce que l'annonce du plan aille au-delà d'une simple annonce de la structure de la copie et porte sur le contenu précis de chacune des parties.

Celles-ci sont organisées en sous-parties. Le plan est impérativement matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties. Une transition est attendue entre la première et la deuxième partie.

La conclusion est facultative. Elle peut toutefois utilement souligner l'essentiel, sans jamais valoriser les informations oubliées dans le développement.

Le candidat n'a pas à mentionner dans le corps de son développement les références aux documents (document 1, document 2, ...) d'où proviennent les informations, le destinataire ne disposant pas de ce dossier et n'ayant que le rapport pour comprendre le sujet abordé. Le dossier disparaît en tant que tel lors de la rédaction du rapport : le candidat n'en conservera que les informations jugées essentielles après analyse, qu'il livrera avec précision.

Si les textes juridiques peuvent, le cas échéant, faire l'objet de citations, un travail de reformulation est attendu des candidats. Le rapport ne saurait donc être constitué d'un montage de phrases extraites des documents et intégralement « copiées-collées » ou de résumés successifs des différents documents.

Le rapport sera concis.

B- Une aptitude à élaborer des propositions

Dans une seconde partie, le candidat présentera des propositions.

1. Des propositions inscrites dans un contexte

L'épreuve revêt un caractère professionnel affirmé dans la mesure où elle requiert du candidat qu'il se mette en situation de façon à répondre précisément aux attentes du destinataire du rapport et ce, dans le contexte qui lui est présenté.

Le candidat pourra néanmoins exploiter les informations du dossier (juridiques, techniques...) pour étayer ses propositions. Il devra faire, en outre, appel à son expérience ainsi qu'à ses connaissances du cadre territorial et institutionnel et des missions de la police municipale.

2. Des propositions opérationnelles

Dans la mesure où les propositions permettent d'apprécier les capacités du candidat à diriger un service de police municipale, elles feront appel à son sens de la responsabilité évalué au regard de ses capacités :

- à diriger le(s) service(s) sur un plan opérationnel.

À cet égard, le candidat maîtrisera les différents modes de conduite de projets : phase initiale de définition du projet et de ses objectifs prioritaires, pilotage, mobilisation du personnel, planification des opérations, suivi et contrôle de réalisation, évaluation, gestion budgétaire,

- à encadrer le personnel : motivation des équipes, gestion des conflits, ...
- à gérer les ressources humaines (recrutement, évaluation, techniques d'entretien, gestion de la carrière, formation des agents...),
- à optimiser la gestion du matériel (définition des besoins, gestion des équipements, armement, conditions de sécurité...),
- à respecter strictement le cadre juridique et déontologique de l'exercice de ses missions.

IV- UNE ÉPREUVE SANS PROGRAMME

Cette épreuve ne comporte pas de programme, mais l'intitulé officiel de l'épreuve se référant aux missions du cadre d'emplois, celles-ci permettent d'encadrer le champ des thématiques possibles du dossier.

En outre, la lecture de la *circulaire NOR/INT/D/03/00058/C du 26 mai 2003 de la DLPAJ (Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques)* portant sur les compétences des polices municipales constituera une aide utile.

Enfin, les annales donnent également des indications éclairantes.

A- Les missions du cadre d'emplois

Les missions d'un directeur de police municipale sont définies par le *décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale*.

« Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions dans les communes et dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre comportant une police municipale dont l'effectif est d'au moins 20 agents relevant des cadres d'emplois de police municipale.

Ils assurent la direction fonctionnelle et opérationnelle des services de la police municipale.

A ce titre :

1° Ils participent à la conception et assurent la mise en œuvre des stratégies d'intervention de la police municipale ;

2° Ils exécutent, sous l'autorité du maire, dans les conditions fixées par les lois du 15 avril 1999, du 15 novembre 2001, du 27 février 2002 et du 18 mars 2003, les missions relevant de la compétence de celui-ci, en matière de prévention et de surveillance du bon ordre de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ;

3° Ils assurent l'exécution des arrêtés de police du maire et constatent par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence leur est donnée ;

4° Ils assurent l'encadrement des fonctionnaires des cadres d'emplois des chefs de service de police municipale et des agents de police municipale dont ils coordonnent les activités. »

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

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.

C- Les annales

À titre indicatif, la commande du sujet national de la **session 2014** était la suivante :

Nota : le "gras" figurant dans les commandes ci-dessous n'apparaissait pas dans le sujet original.

Vous êtes directeur du service de police municipale de la ville de « Polville » (250 000 habitants) qui est une station balnéaire très prisée notamment des jeunes adultes et adolescents. Le service comprend soixante-dix agents dont vingt agents de surveillance de la voie publique, quatre véhicules légers, deux fourgons, quatre motos, cinq scooters et dix VTT. La ville dispose également d'un dispositif de vidéo protection sur la voie publique. Cinq opérateurs lui sont affectés au sein de votre service. Enfin, une convention de coordination a été signée avec le représentant de l'État dans le département.

Le maire, récemment élu, a été interpellé, notamment dans le cadre de la campagne électorale, par de nombreux administrés qui se sont plaints de nuisances sonores occasionnées par des rassemblements en ville, dans les parcs et espaces verts et en bordure de plage, par la circulation d'engins motorisés à deux roues bruyants, par certains établissements notamment les bars et les boîtes de nuit. Des rassemblements de personnes motorisées ou de jeunes transportant des appareils diffusant de la musique amplifiée sont régulièrement signalés en fin de journée dans les parcs et espaces verts de la ville (zones préoccupantes).

Dans un premier temps, le maire vous demande de rédiger, exclusivement avec les documents joints, un rapport sur **les nuisances sonores en milieu urbain**.

Puis, dans un second temps, le maire vous demande de présenter le projet que vous envisagez de mener avec les agents placés sous votre responsabilité pour **venir à bout des nuisances sonores dans votre commune**.

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.

Liste des documents joints :

Document 1 : « JURIBRUIT, Fiche B1 : Bruits de comportement », Centre d'information et de documentation sur le bruit, www.bruit.fr, 28 janvier 2013 - 7 pages

Document 2 : « Réglementation municipale en matière de lutte contre le bruit », arrêté municipal de la ville de X, 11 septembre 2013 - 2 pages

Document 3 : « Réglementation - Conditions de constitution de l'infraction », Centre d'information et de documentation sur le bruit, www.bruit.fr, 2013 - 3 pages

Document 4 : « Le tapage nocturne », La Gazette des communes, n° 2150, 19 novembre 2012 - 2 pages

Document 5 : « Bruit des lieux musicaux », www.strasbourg.eu, 2014 - 2 pages

Document 6 : « Bruits de voisinage – Guide du Maire », plaquette du Centre d'information et de documentation sur le bruit, extrait, 2009 - 4 pages

Document 7 : « "Soirées cartables" Dispositif spécial demain », Le télégramme, 16 octobre 2014 - 1 page

Document 8 : « "Soirée cartable" La peur du gendarme a opéré », Le télégramme, 20 octobre 2014 - 2 pages

Document 9 : « Plan de la ville de Polville », La Gazette des communes, n° 2089, 22 août 2011 - 1 page

V- UN BARÈME GÉNÉRAL

La copie est d'abord évaluée sur 20 points, avant que des points ne soient le cas échéant retirés pour des erreurs d'orthographe ou de syntaxe, ainsi que, dans une moindre mesure, pour une présentation négligée.

Les points sont ainsi répartis :

- **10 points pour la partie analyse**
- **10 points pour la partie propositions**

La répartition des points est portée sur le sujet.

Un rapport devrait obtenir la moyenne ou plus lorsque, globalement, il cerne les enjeux essentiels posés par le sujet et constitue pour son destinataire un moyen d'information fiable et une aide à la décision, c'est-à-dire lorsqu'il :

- constitue pour son destinataire un moyen d'information et, le cas échéant, d'aide à la décision fiable valorisant de manière objective les questions centrales du sujet,
et
- fait la synthèse des informations pertinentes des documents en les ordonnant autour d'un plan clair, structuré et matérialisé (introduction comprenant une annonce de plan, matérialisation des parties et sous-parties),
et
- fait état de propositions adaptées au contexte en mobilisant les connaissances et les acquis de l'expérience du candidat,
et
- est rédigé dans un style correct, s'appliquant à reformuler et non à recopier les informations.

A contrario, **un rapport ne devrait pas obtenir la moyenne** lorsqu'il :

- expose de manière désordonnée et imprécise quelques éléments tirés du dossier et fait état de propositions irréalistes ou présentées de façon confuse ou inadaptées au contexte, par exemple,
ou
- ne constitue qu'une juxtaposition de résumés des documents du dossier,
ou
- est rédigé dans un style particulièrement incorrect, ou à partir de passages entièrement copiés,
ou
- présente une grave incohérence entre plan annoncé et plan suivi,

Enfin, une partie (partie informative / partie propositions) devrait obtenir moins de la moitié des points alloués lorsqu'elle présente un caractère gravement inachevé.

B- Orthographe, syntaxe et présentation

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 ou de syntaxe, 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 : - 2 points.*

DIRECTEUR 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 formateurs, les correcteurs et les candidats.

QUESTIONNAIRE PORTANT SUR LE DROIT PUBLIC ET SUR LE DROIT PÉNAL GÉNÉRAL

Examen professionnel de promotion interne

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2006-1395 du 17 novembre 2006 modifié fixant les modalités de l'examen professionnel prévu à l'article 5 du décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale.

Un questionnaire, appelant des réponses courtes ou plus développées, portant sur le droit public (droit administratif, droit constitutionnel, libertés publiques) et sur le droit pénal général.

Durée : 3 heures
Coefficient : 2

Cette épreuve est dotée d'un programme réglementaire fixé par l'arrêté du 13 novembre 2007 fixant le programme des épreuves des concours pour le recrutement des directeurs de police municipale et de l'examen professionnel prévu à l'article 5 du décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale.

Elle constitue l'une des deux épreuves écrites d'admissibilité de l'examen professionnel de promotion interne au grade de directeur de police municipale, l'autre épreuve étant affectée d'un coefficient 3.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat. Seuls les candidats admissibles sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

L'épreuve vise à évaluer :

- les connaissances du candidat en droit public et en droit pénal général ;
- son intérêt pour les questions d'actualité en lien avec ces domaines ;
- la capacité du candidat à rendre compte de ses connaissances de manière cohérente ;
- ses qualités rédactionnelles.

I- LES OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE

A- Une épreuve de connaissance

L'un des objectifs de l'épreuve consiste en la vérification de connaissances portant sur le programme fixé par l'arrêté du 13 novembre 2007. Les questions concernent le droit public (droit administratif, droit constitutionnel, libertés publiques) et le droit pénal général.

1. Droit administratif

L'organisation administrative ;
Les notions générales : centralisation, décentralisation, déconcentration, cadres territoriaux de l'organisation administrative ;
L'administration de l'État : administration centrale, services à compétence nationale, services déconcentrés, le préfet ;
Les autorités administratives indépendantes ;
Les collectivités territoriales : la région, le département, la commune, les collectivités à statut spécial, les groupements de collectivités territoriales ;
Les établissements publics.
La justice administrative :
La séparation des autorités administratives et judiciaires : le tribunal des conflits ;
L'organisation de la justice administrative : le Conseil d'État, les cours administratives d'appel, les tribunaux administratifs ;
Les recours devant la juridiction administrative.
Le cadre juridique de l'activité administrative :
Le principe de légalité ;
Les actes administratifs unilatéraux, le pouvoir réglementaire ;
Les contrats administratifs ;
Le service public (notions, relations avec l'usager, modes de gestion) ;
La police administrative ;
La responsabilité administrative ;
Le statut de la fonction publique territoriale ;
L'incidence du droit communautaire sur le droit administratif français : la hiérarchie des normes, le principe de primauté, le principe d'applicabilité directe, l'effet direct.

2. Droit constitutionnel

La théorie constitutionnelle et les institutions politiques comparées :
La souveraineté et ses modes d'expression ;
Les régimes électoraux ;
Les institutions politiques de la démocratie libérale.
Le régime politique français :
L'évolution des institutions politiques françaises depuis la III^e République ;
Le régime politique issu de la Constitution du 4 octobre 1958.

3. Libertés publiques

Théorie générale des libertés publiques :
Les sources des libertés publiques ;
L'aménagement des libertés publiques ;
La protection juridictionnelle des libertés publiques.
Le régime juridique des principales libertés publiques :
L'égalité ;
Les libertés de la personne physique ;
Les libertés de l'esprit ;
Les libertés propres aux groupements d'individus.

4. Droit pénal général

La loi pénale :
Importance, nature, domaine d'application dans le temps et dans l'espace de la loi pénale ;
La loi pénale et le juge ;
La loi pénale et l'infraction.
Le délinquant :
La responsabilité pénale du délinquant ;
L'irresponsabilité pénale du délinquant.
Les peines :
La peine encourue ;
La peine prononcée ;
La peine exécutée.

B- Une épreuve de rédaction

L'épreuve comporte de 15 à 20 questions, balayant l'ensemble du programme, affectées chacune d'un nombre de points précisé dans l'énoncé.

Chaque réponse doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique ou de prise de notes). Le candidat veillera au respect des règles orthographiques et syntaxiques et privilégiera un style neutre, sobre, précis visant à l'efficacité. L'objectif est de présenter clairement et, en les organisant, des connaissances précises apportant la preuve d'une maîtrise du programme.

C- Une épreuve exigeant une bonne maîtrise du temps

Certaines questions pourront revêtir la forme de questions de vérification des connaissances portant sur un point précis du programme, d'autres celle de questions de synthèse faisant appel à des connaissances éparses du programme. Ces dernières seront à traiter sous la forme de dissertations succinctes dégageant éventuellement une problématique, ce qui exige un effort d'organisation plus prononcé.

Il appartient au candidat de faire la preuve d'une bonne maîtrise du temps imparti, l'ensemble des questions d'inégale importance étant à traiter en 3 heures.

D- Des annales

À titre indicatif, les sujets nationaux des précédentes sessions étaient les suivants :

Session 2014

Question n° 1 **2 points**

Les faits justificatifs de l'infraction.

Question n° 2 **3 points**

Le délit pénal.

Question n° 3 **2 points**

Définissez la tentative en droit pénal et précisez les éléments constitutifs pour qu'elle soit punissable.

Question n° 4 **2 points**

Définissez l'infraction impossible. Est-elle punissable en droit pénal français ?

Question n° 5 **3 points**

La responsabilité pénale des personnes morales.

Question n° 6 **1 point**

La complicité.

Question n° 7 **2 points**

La nomination du Premier ministre sous la Vème République.

Question n° 8 **1,5 point**

Les éléments constitutifs de l'État.

Question n° 9 **1,5 point**

Le statut pénal du président de la République sous la Vème République.

Question n° 10 **1 point**

Citez deux apports essentiels de la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPAM) du 27 janvier 2014.

Question n° 11 **2 points**

Le contrôle de légalité des arrêtés de police du maire.

Question n° 12 **2 points**

La notion de police administrative spéciale.

Question n° 13 **2 points**

La notion de responsabilité sans faute.

Question n° 14 **3 points**

Le Défenseur des droits : définition et missions.

Question n° 15 **2 points**

Les fichiers de données à caractère personnel et leur accès dans le cadre des activités de police municipale.

Session 2010

Question n° 1 3 points

Expliquez ce que sont les droits de la défense.

Question n° 2 3 points

Qu'est-ce que le sursis en matière pénale ?

Question n° 3 2 points

Expliquez le principe de la rétroactivité « *in mitius* ».

Question n° 4 3 points

Le préfet dispose du pouvoir de réquisition : quelles en sont les conditions d'exercice et quelles sont les mesures pouvant être prises par le représentant de l'État ?

Question n° 5 3 points

Qu'est-ce que le Tribunal des conflits ?

Question n° 6 3 points

Définissez la liberté de réunion.

Question n° 7 3 points

Les pouvoirs du premier ministre

Question n° 8 2 points

Qu'est-ce qu'un établissement public ?

Question n° 9 2 points

La Charte des droits fondamentaux est-elle une source des libertés publiques en France ?

Question n° 10 3 points

Le principe de libre administration des collectivités territoriales et ses limites.

Question n° 11 3 points

Présentez les évolutions relatives à la saisine du Conseil constitutionnel.

Question n° 12 3 points

La Constitution et le bloc de constitutionnalité.

Question n° 13 2 points

L'obligation d'obéir du fonctionnaire.

Question n° 14 2 points

Les attributions exercées par le maire sous le contrôle du Procureur de la République.

Question n° 15 3 points

Les conditions de légalité des mesures de police administrative.

II- LE BARÈME DE CORRECTION

Les réponses aux questions seront d'abord évaluées 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.

A- Le contenu

Le nombre de points attribué à chaque question figure sur l'énoncé.

B- La présentation

Le jury pourra pénaliser par un retrait de 0,5 point une copie dont l'écriture serait difficile à déchiffrer ou dont la présentation laisserait à désirer.

B- Orthographe, syntaxe et présentation

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 ou de syntaxe, 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 : - 2 points.

DIRECTEUR 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 formateurs et les candidats.

ENTRETIEN AVEC LE JURY **Examen professionnel de promotion interne**

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2006-1395 du 17 novembre 2006 modifié fixant les modalités de l'examen professionnel prévu à l'article 5 du décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale.

Entretien avec le jury destiné à permettre d'apprécier la personnalité, la motivation du candidat et ses capacités à exercer les responsabilités afférentes au cadre d'emplois des directeurs de police municipale

Cet entretien consiste en une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et de ses motivations, suivie d'une conversation

Le dossier du candidat, comprenant le dossier professionnel qu'il a constitué au moment de son inscription, est remis au jury préalablement à cette épreuve.

Durée totale de l'épreuve : 30 mn
dont la présentation par le candidat limitée à 10 mn
Coefficient : 3

L'épreuve ne comporte pas de programme.

Cette épreuve constitue l'unique épreuve d'admission de l'examen professionnel de promotion interne au grade de directeur de police municipale. Elle est affectée d'un coefficient 3, les deux épreuves écrites d'admissibilité totalisant un coefficient 5.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à la subir.
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

I- UNE ÉPREUVE D'ENTRETIEN

A- Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en un entretien "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat sur son expérience professionnelle et de ses motivations sur des questions du jury destinées à apprécier tant les connaissances que les aptitudes du candidat.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses "en temps réel", sans préparation.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités du déroulement de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (30 minutes) et l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV ni aucun autre document.

B- Le jury

Le "jury plénier" comprend réglementairement trois collèges égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs, composés d'un nombre égal de représentant(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'un adjoint au maire en charge de la sécurité, d'un directeur de police municipale, d'une directrice générale adjointe.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

C- Un découpage précis de l'entretien

Le jury adopte une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée :

- la présentation par le candidat de son expérience professionnelle et de ses motivations (10 minutes) ;
- sa personnalité,
- ses capacités à exercer les responsabilités afférentes au cadre d'emplois des directeurs de police municipale (20 minutes).

II- UNE PRÉSENTATION PAR LE CANDIDAT DE SON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET DE SES MOTIVATIONS

L'épreuve a pour point de départ une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et de ses motivations. Préalablement à l'épreuve, le dossier du candidat, comprenant le dossier professionnel qu'il a constitué au moment de son inscription, est remis au jury, qui n'en prend connaissance que juste avant l'épreuve.

A- Une présentation de son expérience professionnelle

Le candidat dispose, sans être interrompu, du droit de présenter son expérience professionnelle sous forme d'un exposé qui peut durer jusqu'à 10 minutes. Le jury invitera donc à conclure un candidat qui excéderait ce temps.

Le jury admet que le candidat puisse obtenir la totalité des points alloués à cette partie de l'entretien dès lors que son exposé dure au moins 8 minutes et présente les qualités requises.

Lorsque le candidat ne parvient pas à livrer un exposé, le jury cherche à apprécier son expérience au moyen de questions mais pénalise inévitablement l'incapacité à exposer.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser de documents (notes, CV,...). Il lui faut donc préparer en amont cet exposé.

Il aura toutefois au préalable constitué un dossier professionnel qui est remis au jury avant l'épreuve. Le contenu de ce dossier n'étant pas fixé réglementairement, le candidat a toute liberté dans sa constitution. Il est invité à le préparer soigneusement.

A titre indicatif, ce document retrace de manière organisée :

- l'expérience professionnelle dans la fonction publique et/ou dans le secteur privé : nature des activités principales, missions, responsabilités confiées, publics visés, outils et méthodes employés, réalisations...

- titres ou diplômes détenus ou validation des acquis de l'expérience, le cas échéant,

- formation continue

Le candidat peut joindre à ce dossier toutes les pièces qu'il jugera utiles : CV, fiche de poste, organigramme, attestation de stage ou de formation, travaux, publication...

Il signera le document ainsi constitué afin de certifier l'authenticité des informations y figurant.

Le jury apprécie le caractère synthétique et la cohérence de la présentation, la précision des informations fournies ainsi que la qualité de l'expression.

Le jury s'interdisant tout jugement de valeur sur le parcours du candidat, ce dernier s'attachera, dans la présentation de son expérience professionnelle, à valoriser ses compétences et à conférer du sens à son parcours plutôt qu'à exposer ses différentes expériences professionnelles de façon strictement chronologique.

Il peut être utile de rappeler que peuvent s'inscrire à l'examen les fonctionnaires territoriaux qui justifient de plus de dix années de services effectifs accomplis dans un cadre d'emplois de police municipale, dont cinq années au moins en qualité de chefs de service de police municipale. Ces agents disposent déjà d'une expérience solide de chefs de service de police municipale dans les grandes agglomérations, en tant qu'adjoints au directeur ou, de responsables de service voire de collaborateurs directs des maires dans des collectivités de moindre importance. Ils sont censés parfaitement connaître les implications de leur appartenance à la fonction publique territoriale.

B- Une présentation des motivations

Le jury cherche à apprécier si le candidat est ou non motivé en évaluant :

- sa capacité à se projeter dans ses nouvelles fonctions : le candidat doit être capable d'envisager son avenir professionnel,
- sa curiosité professionnelle, notamment concernant l'évolution de ses missions : complémentarité entre forces de sécurité (police nationale, gendarmerie nationale, police municipale), accroissement des pouvoirs de police municipale, développement de la vidéoprotection ; développement des politiques publiques de sécurité ; développement de la coordination entre communes...
- sa capacité à communiquer son dynamisme,
- sa volonté de convaincre,
- son implication personnelle.

Le jury pourra évaluer la motivation du candidat lors de sa présentation mais aussi tout au long de l'entretien.

III UNE CONVERSATION AVEC LE JURY

La conversation avec le jury qui suit la présentation du candidat doit permettre au jury d'apprécier la personnalité du candidat et ses capacités à exercer les responsabilités afférentes au cadre d'emplois des directeurs de police municipale.

A- Les capacités à exercer les responsabilités afférentes au cadre d'emplois des directeurs de police municipale

1- Les missions de directeur de police municipale

L'article 2 du décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois fixe les missions des directeurs de police municipale :

« Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions dans les communes et dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre comportant une police municipale dont l'effectif est d'au moins 20 agents relevant des cadres d'emplois de police municipale.

Ils assurent la direction fonctionnelle et opérationnelle des services de la police municipale.

A ce titre :

1° Ils participent à la conception et assurent la mise en œuvre des stratégies d'intervention de la police municipale ;

2° Ils exécutent, sous l'autorité du maire, dans les conditions fixées par les lois du 15 avril 1999, du 15 novembre 2001, du 27 février 2002 et du 18 mars 2003, les missions relevant de la compétence de celui-ci, en matière de prévention et de surveillance du bon ordre de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ;

3° Ils assurent l'exécution des arrêtés de police du maire et constatent par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence leur est donnée ;

4° Ils assurent l'encadrement des fonctionnaires des cadres d'emplois des chefs de service de police municipale et des agents de police municipale dont ils coordonnent les activités. »

2- Les connaissances professionnelles et les savoir-faire

Le jury pourra, lors de la conversation qu'il engagera avec le candidat, à l'issue de la présentation faite par ce dernier, recourir à des questions ou mises en situation en lien direct avec l'expérience du candidat et/ou qui, à titre d'exemple, porteront sur les thèmes suivants :

- les connaissances réglementaires et juridiques des missions de directeur de police municipale (connaissance de la fonction publique territoriale, du cadre d'intervention de la police municipale, cadre européen des politiques de sécurité publique fixé en particulier par le traité de Lisbonne, connaissances des dispositions des différents codes : pénal, de la route, CGCT, de la santé publique, de procédure pénale..., connaissances des droits et obligations du fonctionnaire territorial et du fonctionnaire d'autorité, relatives à l'armement, au port d'uniforme, à la sérigraphie, aux registres, en matière de rédaction d'actes, en matière de vidéoprotection...),
- le code de déontologie, le sens du service public,
- le positionnement vis-à-vis des élus,
- les relations avec la population (rôle d'interface, relation de proximité),
- les relations avec les partenaires institutionnels et locaux (forces de sécurité de l'Etat, autorités préfectorales, pompiers, milieu associatif local...),

- la coordination des interventions tant au niveau des personnes que des dispositifs (identification des situations, élaboration de plans, rapports, dispositifs spécifiques : convention de coordination, GLTD : groupe local de traitement de la délinquance, CLSPD : conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, PCS : plan communal de sauvegarde...),
- le management (encadrement, organisation de projets de service, pilotage d'opérations, planification, suivi, gestion de conflit, recrutement, évaluation, conduite d'entretien, proposition, écoute, motivation, connaissances du statut de la fonction publique territoriale...),
- gestion budgétaire (connaissances des règles de la comptabilité publique, des régies, des procédures d'arbitrage, de l'élaboration et du suivi du budget...),
- gestion des matériels (définition des besoins, contrôle du stockage, connaissances des règles de sécurité...)

Une connaissance précise des différents textes mentionnés ci-dessous est attendue du candidat :

- *Loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 modifiée d'orientation et de programmation relative à la sécurité*
- *Loi n° 99- 291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales*
- *Loi n° 2001-1062 du 15 novembre 2001 modifiée relative à la sécurité quotidienne*
- *Loi n° 2002-1094 du 29 août 2002 modifiée LOPSI (loi d'orientation et de programmation pour la sécurité intérieure)*
- *Loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 modifiée pour la sécurité intérieure*
- *Loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 modifiée pour l'égalité des chances*
- *Loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 modifiée relative à la prévention de la délinquance*
- *Loi n° 2011-334 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits*
- *Loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 modifiée LOPPSI II (loi d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure)*
- *Loi n° 2014-1353 du 13 novembre 2014 renforçant les dispositions relatives à la lutte contre le terrorisme*
- *Ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012 relative à la partie législative du code de sécurité intérieure (livre V relatif aux polices municipales)*

En outre, il est recommandé au candidat de se tenir informé des évolutions législatives ou réglementaires concernant son domaine de compétence.

B- La personnalité du candidat, sa posture professionnelle et son potentiel

Compte tenu du caractère particulier des missions qui lui sont confiées, la personnalité du candidat joue un rôle important dans la réussite de l'examen professionnel.

A cet égard, les questions ou les mises en situation du jury cherchent à mesurer :

- ses qualités de communication tant sur le plan interne qu'externe : capacité à écouter, à reformuler, à transmettre l'information, à rendre compte, à argumenter,
- le positionnement du cadre en tant que force de proposition, interlocuteur privilégié des élus et des services partenaires (services de l'Etat, de la justice...)
- son autonomie,
- sa capacité d'organisation (privilégier la méthode plutôt que les connaissances),
- son aptitude à commander et aussi à déléguer sachant qu'un directeur de police municipale se trouve à la tête d'un effectif d'au moins 40 agents,
- sa capacité à anticiper et à réagir (celle-ci pouvant intervenir en matière de gestion de crise ou d'imprévu, par exemple),
- son sens des responsabilités,
- ses qualités relationnelles,
- sa capacité à faire preuve de discrétion,

- sa capacité à faire preuve de discernement,
- sa capacité à respecter et faire respecter les règles déontologiques,
- sa capacité d'adaptation.

Au-delà de la pertinence de la présentation par le candidat de son expérience et de ses motivations, puis des réponses aux questions posées lors de la conversation, le jury cherche à évaluer tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un professionnel comme pourrait le faire un recruteur. Outre ses connaissances, le candidat fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les fonctions de directeur de police municipale et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie, du public qu'il va côtoyer et de ses partenaires professionnels ?

Cette épreuve nécessite une préparation sérieuse tant en ce qui concerne la présentation par le candidat de son expérience et de ses motivations qu'en ce qui concerne les réponses apportées aux questions du jury ainsi qu'une perception claire du cadre fonctionnel et institutionnel dans lequel il est amené à évoluer.