

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Médiateur Tranquillité Publique / Accès aux Droits auprès des public en errance
Date de mise à jour de la fiche de poste	05/12/2022
N° de référence du poste	

Direction générale	Pôle Solidarité Citoyenneté Culture		
Direction	PSCC / DATTP	Missions	Coordination de la politique de tranquillité publique, de sécurité et de prévention de la délinquance, coordination de proximité de l'action municipale via les directions de quartier
		Effectif	
Service	SPDM	Missions	Pilotage du Conseil Local de Sécurité et Prévention de la Délinquance (CLSPD) de Rennes, en cohérence avec les orientations de la Stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance 2021-2026 (STSPD)
		Effectif	7
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste (si besoin)
	<i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>			
	Animation, médico-sociale et Administrative,	B	Animateur, Moniteur-éducateur	P2

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable du SPDM
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	0

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa direction (DATTP) et son service (SPDM)
	Agents du SPDM, Police Municipale, Directions de Quartier
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Direction Santé Solidarité, Mission mise à l'abri (lien fonctionnel privilégié), Direction Santé Publique Handicap (SSENV, Promotion de la Santé), Direction Insertion Accueil Population et Restaurant social Leperdit, Direction de la Voirie Propreté et Fête, Direction Jardin et Biodiversité, ...
	Avec les élus :
	Adjoints à la Sécurité, à la Solidarité, élus de quartier, ...
	En externe
	Partenaires du CLSPD, SEA 35, SIAO, Croix Rouge, ASBL, associations caritatives, ...

Attributions du poste (finalité générale du poste)	Le médiateur est amené à intervenir sur les espaces publics et biens municipaux auprès des personnes en situation d'errance (publics ayant accès au droit commun ou public migrant) signalées comme posant des troubles de la tranquillité publique (alcoolisation, mendicité agressive, non-respect de la réglementation relative aux chiens sur les espaces publics, regroupements entravant la circulation des autres usagers, ...). Son intervention vise à mettre fin aux troubles par une action de médiation reposant sur le dialogue, l'écoute et la responsabilisation. Elle visera également la meilleure information et orientation possible vers les partenaires ressources en matière d'accès aux droits.
--	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Aller-vers les publics en errance et/ou migrants signalés sur les espace public ou dans les bâtiments municipaux squattés, diagnostic social et première orientation.	35%
Activités	Tâches	
Prise de contact avec les publics	Au travers d'une présence régulière ainsi que spécifiquement sur sollicitation du SPDM ou de la MMA, aller au-devant et entrer en contact avec les personnes stationnant sur l'espace public ou vivant en squat (bâtiment municipaux ou emprises sous gestion Territoires Publics).	
	Entamer un dialogue et une médiation visant par l'écoute, la bienveillance et la responsabilisation de chacun à informer de l'existence et du sens des réglementations en vigueur, particulièrement celles relatives à la tranquillité et à la salubrité publique.	
Première évaluation de la situation	Assurer un diagnostic de la situation sociale des publics rencontrés et communiquer aux services qui coordonnent les interventions futures en fonction du statut administratif des personnes en question (SPDM pour les publics en errance ayant accès au droit commun, et DSS pour les publics migrants).	
	S'agissant des publics migrants, le diagnostic du médiateur portera sur le nombre de familles sur site, l'évolution des occupations et non sur un recensement exhaustif nominatif de chaque personne et de sa situation. Une formation préalable sera néanmoins proposée par la DSS afin que le médiateur/la médiatrice appréhende au mieux les différentes situations/statuts administratifs et soit outillé au mieux en cas de prise de contact avec les personnes/associations présentes sur site .	
Mission 2	Médiation Tranquillité Publique et accès aux droits auprès des personnes en errance ayant accès aux services et ressources de droit commun.	50%
Activités	Tâches	
Médiation	Initier/participer à des temps de médiation entre les personnes, les riverains, les commerçants, les autres usagers, en lien avec les dispositifs de médiation existants sur le territoire. S'agissant des sites occupés par des publics migrants, assurer également une médiation et de l'information vis-à-vis des riverains, habitants alentours concernés et en questionnement.	
Pour les publics en errance ayant accès au droit commun, s'assurer de l'existence d'un accompagnement vers les droits, et participer le cas échéant à sa mise en place et/ou à sa redynamisation.	Prendre contact avec les services compétents pour faciliter la transition et l'accompagnement de la rue vers un hébergement ou un logement (SIAO, éducateurs de rue, bailleurs sociaux, associations d'accompagnement social, ...)	
	Prendre contact avec les services compétents pour faciliter l'activation des droits sociaux et/ou la mise en place d'un accompagnement vers le soin (DSPH, CCAS, SEA 35, réseau Louis Guilloux, CHGR, ...)	
	Veiller dans le temps et au grès des contacts successifs au maintien d'une dynamique positive dans la conduite des démarches d'accès aux droits.	
Mission 3	Contribuer à une veille sociale et territoriale et à faire évoluer les représentations par la production de données d'activité et le partage d'une analyse des évolutions constatées s'agissant des publics en errance	15%
Rendu compte, suivi et évaluation de l'action	Élaborer un outil de suivi des situations et des actions conduites et établir un bilan d'activité annuel.	

Travail sur les représentations portées sur les public en errance	Temps de présentation de l'activité, participation réunion du CLSPD (cellules de veille territoriales notamment, et GPO mensuel selon Ordre du jour), réunions habitants, tables rondes, participation à la commission errance, ...
---	---

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Déplacements fréquents sur le terrain, contact avec des publics pas toujours réceptifs aux interventions de la Ville de Rennes
---	--

Compétences liées au poste	
-----------------------------------	--

Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissance des ressources en matière d'accompagnement et de prise en charge des personnes en errance. Une formation sur les différents statuts des publics migrants sera proposée. Expérience du travail de rue et/ou de médiation sociale bienvenues
---	--

Autres prérequis pour exercer les missions ex : <i>diplôme, expériences...</i>	Appétence pour l'aller-vers les publics vulnérables
--	---

Environnement du poste	
-------------------------------	--

Horaires	8h30 / 12h30 - 13h30 / 17h00 modulable en fonction des besoins
Temps de travail	37h30
Lieu de travail	
Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	Sujétion publics difficiles
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	Présence et déambulation sur les espaces publics, station debout et marche
Moyens matériels spécifiques	Vélo
Dotation vestimentaire	Veste ville de Rennes Médiateur municipal

Fonction correspondant Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra Cocher les missions assurées	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
Formation		

Missions de sécurité au	Assistant de prévention Coordonnateur de site / responsable d'établissement
--------------------------------	--

travail*Cocher les missions assurées***Principaux interlocuteurs de l'agent**

Correspondant formation

Correspondant congés

Correspondant restauration / PDA

Correspondant de service (service paie situations administratives)

Correspondant informatique

Assistant de prévention

Chargé(e) de ressources humaines

Validation du chef de service

Nom GUYOMARD Julie : Date : 20.02.2023

Validation du chargé RH

Nom GUYOMARD-BELHOMME Réjane : Date :