

Note aux Maires Rappel des procédures relatives aux polices municipales

Le cadre juridique des polices municipales est principalement inscrit dans le Code de la sécurité intérieure (CSI) au livre V : polices municipales (articles L. 511-1 à L. 546-7).

La présente note a vocation à rappeler la procédure à suivre pour les principaux actes relatifs aux polices municipales ainsi que leur mode de transmission.

1. La convention de coordination des interventions avec les forces de sécurité de l'État

La convention de coordination est un document destiné à formaliser les modalités de coordination opérationnelle entre un service de police municipale et les forces de sécurité de l'État compétentes.

a. Les cas où la convention de coordination est obligatoire

La convention de coordination est obligatoire :

- Lorsque le service de police municipale concerné compte au moins 3 agents y compris s'il s'agit d'agents mis à disposition par un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (art. L. 512-4 CSI) ;
- Lorsque le maire souhaite armer ses agents de police municipale, même si la commune compte moins de 3 agents (art. L. 511-5 CSI) ;
- Lorsque le maire souhaite équiper ses agents de caméras individuelles, même si la commune dispose de moins de 3 agents (art. L. 241-2 CSI) ;
- Lorsque l'amplitude horaire des agents est comprise entre 23 heures et 6 heures (art. L. 512-6 CSI) ;
- Pour créer une brigade cynophile de police municipale (art. L. 511-5-2 CSI) ;
- Lorsque plusieurs communes limitrophes mettent en commun, le cas échéant au sein d'un syndicat de communes créé à cet effet, un ou plusieurs agents compétents sur le territoire de chacune d'entre elles (art. L. 512-1 et L. 512-1-2 CSI).

Une convention de coordination peut néanmoins être signée de façon facultative à l'initiative du maire dans tous les autres cas.

La convention de coordination doit faire l'objet d'une reconduction expresse tous les 3 ans.

b. La réalisation d'une convention

Pour coordonner les actions, il est proposé d'instituer une réunion de lancement entre les services concernés (préfecture, mairie, force de l'ordre, parquet si possible). Cette réunion organisée par la mairie sera l'occasion d'arrêter le calendrier de mise en oeuvre.

Pour le renouvellement des conventions, un contact sera par la préfecture avec la mairie et les forces de l'ordre pour évaluer la nécessité d'organiser une réunion.

Suite à la réunion, dans un premier temps, il vous appartient de demander aux forces de sécurité intérieure territorialement compétentes (police ou gendarmerie) la réalisation d'un diagnostic préalable des problématiques de sûreté et de sécurité auxquelles est confronté votre territoire (art. L. 512-6 CSI).

Puis, les services communaux rédigent la convention de coordination. La convention doit préciser la nature et les lieux d'intervention, les types d'équipement et d'armement dont sont dotés les agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles de la police et de la gendarmerie nationales et précise la doctrine d'emploi du service de police municipale (art. L. 512-6 CSI). Vous trouverez annexé à la présente circulaire une convention type sur laquelle vous pourrez utilement vous appuyer dans vos travaux.

La convention de coordination, préalablement signée par vous-même, est envoyée au procureur de la République territorialement compétent pour signature avant d'être transmise au représentant de l'État qui signera le dernier.. (Art. L. 512-4 : depuis 2019 le procureur de la République n'est plus uniquement consulté, il est signataire de la convention).

Enfin, la convention de coordination est renvoyée au préfet pour signature.

2. L'agrément des agents

Les policiers municipaux sont nommés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale, agréés à la fois par mes services et par le procureur de la République territorialement compétent, puis assermentés par le tribunal judiciaire (art. L. 511-2 CSI).

Aussi, en cas de recrutement d'un agent déjà agréé, il vous appartient de transmettre à mes services l'agrément préfectoral, l'agrément du procureur de la République et l'assermentation devant le tribunal judiciaire. Ces agréments et cette assermentation restent valables tant que les agents continuent d'exercer des fonctions de policier municipal, y compris en cas de changement de département.

Le dossier, pour délivrance de l'agrément préfectoral, doit comporter :

- Une lettre de demande d'agrément par le maire pour l'agent de police municipale concerné ;
- L'arrêté municipal de nomination de l'agent en qualité de policier municipal ;
- La photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité ;
- Un justificatif de domicile.

A réception de ces éléments, une enquête administrative sera demandée par mes services pour s'assurer que l'agent présente les qualités nécessaires à l'exercice de ses fonctions. L'arrêté préfectoral d'agrément pourra ensuite être signé et notifié.

3. Les demandes de carte professionnelle

Conformément à l'article L. 511-4 du CSI, les agents de police municipale doivent être obligatoirement porteurs pendant leur service de leur carte professionnelle. La durée de validité de la carte est fixée à dix ans. La carte doit également être signée par son titulaire et par le maire ou le président de l'EPCI qui l'emploie. Les cartes professionnelles des agents de police municipale sont des documents sécurisés et seront, à ce titre, fabriquées exclusivement par l'Imprimerie nationale.

Au sein de chaque commune qui emploie des agents de police municipale, un registre doit être tenu mentionnant le numéro de la carte, ses dates de délivrance et, le cas échéant, de restitution, de destruction, de vol ou de perte, ainsi que le numéro de matricule et le nom de son titulaire. Ce registre est coté et paraphé à chaque page par le maire.

Une demande de carte professionnelle doit être effectuée suite à :

- La nomination d'un nouvel agent ;
- Un changement de grade ;
- La mutation / le changement de collectivité d'un agent ;
- La perte ou le vol de la précédente carte professionnelle.

Démarches pour faire une demande de carte professionnelle

D'abord, vous devez envoyer au Bureau Sécurité et Ordre Publics la demande de carte professionnelle des agents de police municipale signée par vous-même (document à se procurer auprès de l'Imprimerie nationale). Ce dossier doit contenir :

- L'arrêté municipal nommant l'agent intéressé en qualité de policier municipal ;
- L'arrêté préfectoral d'agrément ;
- L'agrément délivré par le procureur de la République ;
- Le procès-verbal de la prestation de serment de l'agent de police municipale ;
- La photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité ;
- Un justificatif de domicile.

Une fois que l'ensemble des pièces a été contrôlé, je signe le formulaire demande de carte professionnelle des agents de police municipale. Le Bureau Sécurité et Ordre Publics transmet ensuite le dossier au procureur de la République qui sera le dernier signataire. Vous serez enfin chargé d'envoyer le document dûment complété et signé à l'Imprimerie nationale.

4. Les autorisations d'armement

Pour pouvoir porter une arme, un agent de police municipale **formé à cet effet** doit y être nominativement autorisé par mes services sur demande motivée de votre part.

Une convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité (cf. supra) prévoyant précisément le type d'arme sollicité doit également être en cours de validité (art. L. 511-5 du CSI).

De plus, mes services délivrent à la commune, pour une durée de 5 ans, un arrêté d'autorisation d'acquisition et de détention pour les armes (art R. 511-30 du CSI). Enfin, des arrêtés individuels sont pris en fonction de la demande des mairies.

a. Démarches pour faire une demande d'arrêté d'autorisation d'armement pour la commune

Vous veillerez à ce que la convention de coordination de votre police municipale mentionne les armes que vous demandez. Le cas échéant, un avenant à la convention devra être rédigé avant la transmission de votre demande d'armement. Dès lors que la convention est conforme, une demande écrite sollicitant l'autorisation d'acquisition, de détention et de conservation d'armes de catégorie B, C ou D devra m'être transmise avec les pièces suivantes :

- Une liste des agents de police municipale pour lesquels l'acquisition et la détention d'armes par la commune est sollicitée, précisant les missions habituellement confiées aux agents ;
- Une liste des armes pour lesquelles la commune demande une autorisation d'acquisition et de détention ;

- Une attestation certifiant que la commune dispose d'un coffre-fort (ou d'une armoire forte) scellé au mur ou au sol d'une pièce sécurisée au poste de police municipale.

Un arrêté d'autorisation d'armement pour la commune pourra être pris à réception de ces éléments.

b. Démarches pour faire une demande d'autorisation individuelle d'armement

Dès lors que la convention de coordination le prévoit et un arrêté préfectoral concernant la commune l'autorise, une demande d'armement individuel devra être transmise à mes services. La liste des pièces nécessaires pour l'instruction des dossiers individuels d'armement est la suivante :

- Une demande motivée et nominative ;
- Une demande de formation qui sera transmise par mes services au CNFPT (liste des types d'armes pouvant être autorisées et nécessitant une formation en annexe) ;
- Une photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité de l'agent ;
- Une attestation de domicile de l'agent ;
- L'arrêté préfectoral d'agrément, s'il a été délivré par une autre préfecture ;
- L'agrément délivré par le procureur de la République ;
- Le procès-verbal de prestation de serment de l'agent de police municipale ;
- Un certificat médical datant de moins de quinze jours à la date de la demande d'armement, placé sous pli fermé, attestant que l'état de santé physique et psychique de l'agent n'est pas incompatible avec le port d'une arme.

L'arrêté d'autorisation individuel pourra être pris dès réception de l'attestation de suivi de formation délivrée par le CNFPT et si les résultats des enquêtes administratives sollicitées par mes services ne présentent pas de contre-indication à l'équipement de votre agent.

5. Le stock d'armement

Sur votre demande, j'autorise la reconstitution du stock des munitions des armes dont le port a été autorisé par mes soins. Elle est valable, en tant que de besoin pour l'acquisition et la détention des munitions correspondantes :

- Au titre du service de voie publique, dans la limite d'un stock de cinquante munitions à projectile expansif par arme ;
- Au titre de la formation préalable prévue à l'article R. 511-19 du CSI, dans la limite d'un stock de trois cents munitions par arme ;
- Au titre de la formation d'entraînement mentionnée à l'article R. 511-21, dans la limite d'un stock de cent munitions par arme pour les formations annuelles définies par l'arrêté mentionné à l'article R. 511-22.

Dans toutes les communes détenant des armes, éléments d'armes et munitions, il est tenu un registre d'inventaire de ces matériels permettant leur identification. Le registre, coté et paraphé à chaque page par le maire, mentionne la catégorie, le modèle, la marque et, le cas échéant, le calibre de l'arme et son numéro, le type, le calibre et le nombre des munitions détenues.

Dans les mêmes communes, il est également tenu un état journalier retraçant les sorties et les réintégrations des armes et munitions figurant au registre d'inventaire. Cet état mentionne, jour par jour, l'identité de l'agent de police municipale auquel l'arme et les munitions ont été remises lors de la prise de service pour l'accomplissement de ses missions. Les états journaliers sont conservés pendant un délai de trois ans par la commune.

c. Démarches pour constituer ou reconstituer le stock d'armement

Vous devez formuler par écrit une demande de constitution ou de reconstitution du stock de munitions auprès de mes services (art. R. 511-30 du CSI)

J'autorise ensuite la constitution ou la reconstitution du stock de munitions en fonction de l'arrêté préfectoral portant autorisation de l'armement de la commune, de la convention de coordination des interventions avec les forces de sécurité de l'État et dans la limite du type et du nombre de munitions et d'armes dont peut faire acquisition la commune.

Une copie de l'arrêté vous est renvoyée.

6. Les autorisations de caméra individuelle

Les agents de police municipale peuvent procéder dans l'exercice de leurs missions à l'enregistrement audiovisuel de leurs interventions au moyen de caméras individuelles lorsque se produit ou est susceptible de se produire un incident eu égard aux circonstances de l'intervention ou au comportement des personnes concernées.

Fournies par le service, les caméras individuelles doivent être portées de manière apparente et les personnes doivent être informées qu'elles sont filmées, sauf si les circonstances l'interdisent.

L'emploi des caméras individuelles est soumis à l'autorisation préfectorale, sur votre demande. L'existence d'une convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'État est par ailleurs nécessaire.

Destinés à prévenir les incidents, à constater les infractions, à poursuivre leurs auteurs et à former les agents, les enregistrements doivent, sauf s'ils sont utilisés dans le cadre d'une enquête administrative, judiciaire ou disciplinaire, être effacés au bout d'un mois.

Demande d'autorisation d'emploi des caméras individuelles

Les demandes d'autorisation sont présentées par vos soins à mes services, accompagnées des pièces suivantes :

- Une lettre de demande précisant le nombre de caméras individuelles ;
- La convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'État (cette convention est une condition préalable. À défaut, il convient de se rapprocher de mes services avant de demander l'autorisation de mise en œuvre de caméras individuelles) ;
- Un dossier technique de présentation du traitement envisagé (ce dossier devra être composé d'une présentation technique des caméras et du support informatique sécurisé) ;
- Une copie de l'engagement de conformité à obtenir sur le site de la CNIL par télédéclaration (<https://www.cnil.fr/fr/declarer-un-fichier>).

L'arrêté d'autorisation pourra être pris à réception de ces éléments.

7. Les habilitations pour l'accès aux systèmes d'immatriculation des véhicules (SIV) et le système national des permis de conduire (SNPC)

Afin de pouvoir remplir leur mission, les agents de police municipale disposent d'un accès restreint à certains fichiers. Un accès au SIV et au SNPC peut être octroyé individuellement après autorisation préfectorale.

Vous devez solliciter une habilitation individuelle avec le formulaire de demande d'habilitation des agents de police judiciaire adjoint que vous trouverez en annexe. Les pièces à fournir sont :

- Le formulaire de demande d'habilitation rempli ;
- Une copie de la carte professionnelle ;
- La fiche de demande d'habilitation ;
- Un certificat numérique Référentiel Général de Sécurité (RGS) à se procurer auprès de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANTS). Vous trouverez toutes les informations utiles concernant ce certificat à l'adresse suivante : <https://pha.ants.gouv.fr/tout-savoir/devenir-un-professionnel-habilite-a-l-immatriculation/le-certificat-numerique> ;
- Une copie de l'agrément préfectoral de l'agent.

Un compte pour l'agent sera activé sur le Portail Police Municipale (PPM) et vous en serez informé, l'agent de police municipale pourra alors être habilité à consulter les fichiers SIV et SNPC.

Mes services (Bureau Sécurité et Ordre Publics : pref-polices-municipales@vosges.gouv.fr) restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire concernant l'application de la présente circulaire.

Annexes :

- Liste des armes pouvant être autorisées
- Modèle de convention de coordination des interventions avec les forces de l'ordre
- Formulaire de demande d'habilitation SIV/SNPC