

AGENT DE POLICE MUNICIPALE F/H

IDENTIFICATION DU POSTE

Direction/Service : Direction générale, Police municipale

Lieu(x) de travail : poste de police municipalen 16 bd Abel Cornaton, Arpajon

Missions : placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de Police municipale, vous êtes chargé(e) de faire respecter l'ordre public, de garantir la protection des biens et des personnes dans votre domaine d'intervention (protection, assistance, surveillance...), en assurant par divers moyens (rondes, îlotage, sorties d'écoles, circulation...) et par la présence sur le terrain un rôle de prévention et de dissuasion.

Temps de travail : 39h, horaires irréguliers, et occasionnellement décalés (manifestations, période de Noël pour les commerces...) selon un planning établi sur quatre jours et à l'avance et/ou en fonction des nécessités de service.

Filière-grade : Police municipale, Gardien brigadier, Brigadier-chef principal

SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

Autres relations de travail (services, organismes) : population, commerçants et membres de l'association des commerçants, Police nationale, Gendarmerie, Préfecture, services de secours, services de PM des villes voisines, services de sécurité privé ou d'établissements publics et l'ensemble des partenaires de la sécurité publique

Responsabilités et niveaux d'autonomie :

- Responsabilités : missions strictement encadrées par les lois et les règlements en vigueur. Agent garant de l'image de la collectivité qui doit veiller à maintenir la qualité de la relation avec la population, la neutralité dans la gestion et le suivi des situations
 - Niveau d'autonomie sur le poste : missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique.
-

PRINCIPALES ACTIVITES EXERCEES PAR L'AGENT

1. Prévention, surveillance de l'ordre public, maintien de la tranquillité, de la sécurité et la salubrité public (VL, pédestre, VTT, trottinettes électriques)
2. Assumer les missions quotidiennes de surveillance
3. Assurer la sécurisation des zones commerciales
4. Constater par procès-verbal les contraventions aux dispositions du Code de la Route (stationnements, PV, contrôle vitesse...)
5. Intervention sur voie publique, gestion des incidents et accidents
6. Veiller à l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des Codes et Lois pour lesquelles des compétences lui sont confiées
7. Veiller à la sécurité aux abords des établissements scolaires et remplacer les agents du point école en cas de nécessité
8. Encadrement des manifestations organisées pas la Commune ou les associations locales
9. Assurer la police du stationnement (zones bleues, zones vertes, stationnement gênant et dangereux)

10. Surveillance et actions de prévention sur l'ensemble du territoire de la Commune
 11. Rédaction de rapports et de procès-verbaux
 12. Vidéo surveillance
 13. Police municipale armée (catégorie D)
 14. Gérer la mise en fourrière des véhicules
 15. Gestion des chiens catégorisés
 16. Gestion des objets trouvés
-

CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

Connaissances de base et diplômes/spécialités détenues (savoirs) :

- Connaissances en matière de : pouvoirs de police du maire, code de la route, code des assurances, CGCT, réglementation sur le stationnement,
- Bonne maîtrise des règles de grammaire, syntaxe et orthographe,
- Maîtrise des outils bureautiques, logiciel Police Municipale, LOGIPOLE
- Connaissances informatiques et numériques
- Gestes de premiers secours
- Techniques d'intervention
- Techniques de communication, de gestion de conflits, de médiation
- Techniques de recueil d'information et de constatation des infractions
- Procédures administratives
- Bonne connaissance réglementaire et spécifiquement en matière de sécurité routière

Qualités personnelles (savoir être) :

- Sens du Service Public et grande disponibilité,
 - Rigueur, sens de l'organisation
 - Capacité d'initiative et de discernement,
 - Goût pour le travail en équipe
 - Aptitude à gérer les conflits et les relations humaines : dialogue, médiation, maîtrise de soi et sens du contact
 - Discrétion et devoir de réserve
-

CONTRAINTES DU POSTE

Particularités du poste (complexité, difficulté d'organisation...)

- Conditions requises d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées, port d'une tenue spécifique, distincte des autres services de police
- Travail en extérieur, exposition aux intempéries
- Exposition aux risques : port d'équipements de protection et notamment port obligatoire du gilet pare-balles et de tout EPI mis à disposition des agents
- Armement : Tonfa, bombe lacrymogène. Des formations peuvent être imposées.

Contraintes liées au poste et au besoin du service public

- Travail à l'extérieur par tous les temps

Moyens et équipements utilisés

- Bureau individuel, ordinateur, imprimante, progiciels métiers, tenue de travail, équipements de protection, véhicule de service partagé, vélos

Impact et conséquences des erreurs :

- le non-respect du cadre réglementaire et/ou l'outrage des prérogatives peuvent entraîner des sanctions administratives et pénales
- une mauvaise qualité de la relation avec la population, une rupture du dialogue, des écarts de langage peuvent entraîner des conflits et remettre en cause l'image de la collectivité