

Note de service n° 2017/28

Avis de vacance interne + externe

Direction de la Sécurité Publique et de la Prévention
Police Municipale
Agent de police municipale

Poste à temps complet relevant du cadre d'emplois des Agents de Police Municipale

Délai de rigueur au plus tard le :
Mardi 2 mai 2017 inclus

Sous la responsabilité du Chef de service de Police Municipale, la Police Municipale veille à la tranquillité, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle veille également au maintien du bon ordre, de la sécurité et à l'application des arrêtés municipaux par sa présence sur le terrain en exerçant un rôle de prévention dans le cadre des missions de police administrative et judiciaire.

Missions du service :

Le service de Police municipale est l'un des services opérationnels dans la mise en œuvre des orientations de la Ville en matière de prévention de la délinquance et de la sécurité de la ville. Il exerce un rôle à la fois préventif et répressif. Les choix de Saint Martin d'Hères reposent d'abord sur une approche de prévention des phénomènes pouvant être identifiés comme relevant du domaine de la sécurité des biens et des personnes.

Des incivilités aux actes plus graves, les questions touchant à l'insécurité font l'objet d'une attention soutenue des pouvoirs publics et de la Ville notamment dans le domaine de la sécurité routière.

L'action du service s'organise dans le cadre d'un partenariat rapproché avec les services municipaux (service prévention-médiation, pôle jeunesse, S.C.H.S) ceux du CCAS (insertion et action sociale) et avec la Police Nationale et d'autres partenaires institutionnels.

Le fonctionnement du service est assuré 6 jours sur 7.

Missions/activités du poste :

- Assurer le contrôle du bon ordre et de la sécurité par patrouille en vélo, à pied ou motorisée en assurant la surveillance générale de la voie publique, des espaces verts, de la circulation, des établissements publics, des entrées et sorties des écoles,
- Assurer et faire respecter l'exécution des arrêtés du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et des lois pour lesquelles compétences leur est donnée,
- Tenir la main courante (compte rendu du travail effectué chaque jour),
- Renseigner les usagers,
- Conforter et renforcer le contact direct avec les commerces, les entreprises et les partenaires sociaux,
- Porter des plis aux conseillers municipaux,
- Participation aux manifestations mises en place par la Ville (festives, commerciales et autres) et organisation des élections.

Compétences :

Connaissances et savoir-faire :

- Identifier les infractions et les incidents troublant l'ordre public et les qualifier,
- Rédiger les procès-verbaux,
- Renseigner le public,
- Observer, analyser et gérer une situation dans les limites de la compétence,
- Prévenir les infractions,
- Réguler la circulation et sécuriser un accident,
- Connaissance du code pénal, code de procédure pénale, code de la route et des règlements de police municipale,
- Bonne connaissance du territoire communal,
- Travailler en équipe.

Savoir être :

- Intégrité,
- Discrétion professionnelle,
- Disponibilité,
- Sens du service public,
- Maîtrise de soi,
- Bonne condition physique.

Conditions de recrutement :

- Être titulaire d'un grade du cadre d'emplois des agents de Police Municipale ou être inscrit sur liste d'aptitude du concours de recrutement des agents de Police Municipale et pouvoir obtenir l'agrément du Procureur de la République et du Préfet.
- Posséder le permis B. Permis A souhaité.

Contraintes particulières : selon les besoins du service, nécessité de travailler le dimanche.

Les activités principales décrites sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation en matière de sécurité et des orientations municipales.

Outre un entretien de recrutement, des tests pourraient être mis en place.

Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale, les lauréats du concours de Gardien de Police Municipale, intéressés par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature (lettre de motivation + CV obligatoire), à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences.

Le Directeur Général des Services,

