



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
VILLE D'ARPAJON - 70 Grande rue - 91290 ARPAJON
Tél. : 01.69.26.15.26
Fax. : 01.69.26.15.00
ressources.humaines@arpajon91.fr

FICHE DE POSTE

AGENT DE POLICE MUNICIPALE F/H

IDENTIFICATION DU POSTE

Direction / Service : Direction générale / Police Municipale

Lieu(x) de travail : poste de police municipale 16 Bd Abel Cornaton à Arpajon

Mission : 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

Fonction(s) du/des subordonné(s) : Néant

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

Responsabilités et niveaux d'autonomie :

1/ **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

2/ **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- Constaté par procès-verbal les contraventions aux dispositions du Code de la Route (Stationnements, PVe, 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

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

1/ 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

2/ 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

1/ 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.

2/ Contraintes liées au poste et au besoin du service public : travail à l'extérieur par tout temps

3/ Moyens et équipements utilisés :

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

4/ 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 du langage peuvent entraîner des conflits et remettre en cause l'image de la collectivité.