

Correspondance avec le secteur privé (R.O.M.E)

- catégorie professionnelle (CP)
- domaine professionnel (DOM)
- emploi/métier (E/M)

- CP 11 Services aux personnes et à la collectivité
- DOM 113 Personnel de la sécurité publique
- E/M 11312 Technicien/Technicienne de la sécurité et de l'ordre public

EMPLOI/METIER

Autres appellations	<ul style="list-style-type: none"> • Agent de police municipale • Gardien de police municipale
Facteurs d'évolution	<ul style="list-style-type: none"> • Développement des politiques publiques de sécurité : diversification des dispositifs de lutte contre la délinquance, contre les violences routières etc... • Accroissement des pouvoirs de police municipale : police judiciaire, port d'armes • Evolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, développement du besoin en service de proximité • Diversification du peuplement des communes et précarisation de certaines catégories de population • Développement technologique de la vidéosurveillance • Accroissement du travail en réseau via les technologies de l'information et de la communication • Développement des brigades spécialisées (équestres, canine, V.T.T., moto) • Développement des politiques et dispositifs intercommunaux • Loi relative aux libertés et responsabilités locales du 13/08/2004, article 163 relatif au transfert des pouvoirs de police spéciale • Loi sur la sécurité intérieure du 19/03/2003 : accroissement des pouvoirs de police municipale (code de la route, code de l'environnement etc.), complémentarité des forces entre police municipale et forces de l'Etat, redéploiement du maillage territorial des forces de police et de gendarmerie en milieu rural
Définition	<ul style="list-style-type: none"> • Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population
Situation fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Commune, structure intercommunale • Placé hiérarchiquement sous l'autorité administrative du responsable du service de police municipale • En ses qualités d'agent chargé de certaines missions de police administrative et judiciaire, placé hiérarchiquement sous l'autorité judiciaire du procureur de la République
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en bureau au poste de police ; déplacements constants sur la commune, les communes de l'EPCI, voire les communes limitrophes • Présence par tous temps à l'extérieur • Horaires irréguliers, avec amplitude variable • Rythme de travail très variable en fonction des événements, régime d'astreinte possible • Travail en équipe et généralement en binôme • Bonne condition physique recommandée ; très grande disponibilité • Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le public • Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue • Autorisation délivrée par le préfet en cas de port d'armes • Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire nécessaire
Spécialisations/Extensions	<ul style="list-style-type: none"> • Lutte contre le bruit, constat des infractions au code de l'urbanisme (sous conditions d'agrément et de formations particulières)

EMPLOI/METIER

Autonomie et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Application stricte des pouvoirs de police du maire • Suivi et évaluation des activités par le responsable de service • Le non respect du cadre réglementaire et/ou l'outrage passivement 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 ou de comportement, une absence de neutralité dans la gestion et le suivi des situations peuvent entraîner des conflits, remettre en cause son autorité et nuire à l'image de la collectivité • Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon la taille de la collectivité, de l'établissement ou de l'équipement
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Contact direct avec la population • Transmission régulière d'information au maire • Echanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux • Relations avec l'ensemble des services (prévention, surveillance d'événements) ; contacts réguliers avec les services techniques, les sociaux, juridiques, scolaires, culturels, sport et animation etc. • Coopération éventuelle avec les services de police des communes limitrophes et des groupements de communes • Participation aux dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance • Collaboration avec les forces de sécurité de l'Etat, la préfecture (agrément, armement etc.), l'Equipement (circulation, accidents), les services judiciaires, les affaires sociales, les affaires maritimes et autorités portuaires, services des douanes • Selon la situation géographique, collaboration avec la police de l'air et des frontières • Relations ponctuelles avec les acteurs locaux de la vie économique et sociale, le milieu associatif et les partenaires sociaux
Moyens techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens bureautiques et informatiques • Véhicule, armement (4°, 6° et 7° catégories) ; moyens de communication, de transmission et vidéo-surveillance
Cadre statutaire	<ul style="list-style-type: none"> • Catégorie : C • Filière : Police Municipale • Cadre d'emplois : Agents de police municipale
Conditions d'accès	<p>Concours externe avec conditions de diplôme ou interne ou concours 3e voie en fonction du cadre d'emplois</p> <p>Agents de police municipale</p> <p>Titre ou diplôme homologué au niveau V</p> <p><i>Décret n° 2006-1391 du 17/11/06 modifié</i></p>

ACTIVITES

Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques • Recherche et relevé des infractions • Rédaction et transmission d'écrits professionnels • Accueil et relation avec les publics • Permanence opérationnelle et organisationnelle du service police municipale • Animation et pilotage d'équipe
Activités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes • Gestion de la régie d'Etat, des amendes forfaitaires et des consignations

COMPETENCES

Savoir-faire	Savoirs
Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques	
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur • Identifier les sites et structures qui nécessitent une surveillance • Organiser les missions d'flotage • Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes et des biens et au maintien de l'ordre public • Surveiller la sécurité aux abords des écoles • Organiser auprès des enfants et en milieu scolaire des campagnes de prévention • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies • Analyser, gérer des situations 	<ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques géographiques et socio-économiques du territoire de compétences • Evènements locaux susceptibles d'entraîner une surveillance ou une intervention • Pouvoirs de police du maire et attributions des administrations • Code de la route • Acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention • Pouvoirs et attributions des services de la sécurité et de la justice • Code et fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales • Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police municipale • Méthodes et principes de surveillance des lieux sensibles • Obligations personnelles de formation continue et d'actualisation des connaissances juridiques et réglementaires

COMPETENCES

Savoir-faire

Recherche et relevé des infractions

- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats
- Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus
- Relever les identités et les infractions
- Qualifier et faire cesser les infractions
- Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire
- Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction
- Recueillir et diffuser le signalement de personnes recherchées
- Rendre compte de crimes, délits ou contraventions
- Réaliser des enquêtes administratives
- Transmettre des procès verbaux

Rédaction et transmission d'écrits professionnels

- Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
- Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention
- Tenir des registres de suivi d'affaires
- Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants
- Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignations
- Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès verbaux et amendes
- Assurer le fonctionnement de la régie et recette et établir les documents administratifs s'y rapportant
- Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires

Savoirs

- Modalités d'intervention avec les populations à risques et/ou en situation difficile
- Droits fondamentaux des personnes
- Techniques de neutralisation des armes et animaux dangereux
- Connaissance des engins de guerre
- Techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation
- Techniques d'interpellation
- Techniques d'enquête et de prélèvement
- Gestes de premiers secours

- Fonctionnement des administrations et établissements publics
- Instances, processus et circuits décisionnels
- Documents et registres nécessaires au fonctionnement d'un poste de police municipale
- Procédures administratives
- Ecrits administratifs et judiciaires
- Régies de recette communales et d'Etat
- Catégories d'amendes forfaitaires
- Procédure d'encaissement des amendes forfaitaires et les éléments de réclamation
- Logiciels spécialisés
- Techniques de recueil et de diffusion d'informations
- Techniques de base en matière de communication écrite ou orale

COMPETENCES

Savoir-faire

Savoirs

Accueil et relation avec les publics

- Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service
- Ecouter, accompagner une personne en difficulté
- Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence
- Dialoguer avec des populations spécifiques (gens du voyage, communautés, SDF, mineurs...)
- Orienter les personnes vers les services compétents
- Développer l'information et le dialogue auprès de la population

- Techniques et outils de communication
- Fonctionnement et attribution des principaux services publics
- Notion de psychologie et de sociologie, codes culturels
- Caractéristiques des publics : gens du voyage, SDF etc.

Permanence opérationnelle et organisationnelle du service police municipale

- Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, des agents du service et du public accueilli
- Organiser les moyens techniques et humains pour assurer la continuité du service
- Utiliser des moyens de transmission radio
- Appliquer des règles d'hygiène et de sécurité des locaux professionnels
- Veiller au maintien du bon fonctionnement et à la conformité des moyens et des matériels (radiocommunication, véhicules...)
- Gérer le service au public des objets trouvés

- Procédures de permanence
- Règlements de fonctionnement et de sécurité d'un poste de police municipale
- Techniques de communication par radio
- Fonctionnement et règles de conformité des moyens et matériels
- Règles relatives au ERP

Animation et pilotage d'équipe

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service
- Déléguer les responsabilités
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents

- Outils de pilotage opérationnel des activités
- Techniques d'animation
- Techniques de résolution de conflits et de médiation