



MAIRIE DE LUNEL



SERVICE : POLICE MUNICIPALE

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Agent de police municipale d'équipe Unité de jour

Lieu d'affectation : Poste de police municipale sis 176 avenue Victor Hugo – 34400 LUNEL

Téléphone : 04/67/87/84/00

Service de rattachement : Police Municipale

Responsable hiérarchique : Chef d'équipe / Directeur de Police ou ses adjoints

Catégorie : C

Statut-Grade : Gardien / Gardien Brigadier / Brigadier Chef principal

Temps de travail : 35h00 hebdomadaire (générant 20 CA + 6 ARTT).

Répartition hebdomadaire :

Conformément aux dispositions de la délibération du 24 mars 2022, cette unité travaille les jours fériés il est proposé de fixer leur temps de travail à 35h en leur attribuant 20 CA et 6 ARTT.

Unité de jour :

Semaine 1 : 6h-14h15 (L,M,V,S,D)

Semaine 2 : 6h-14h15 (M,M,J)

Semaine 3: 11h45-21h (L,M,V,S,D)

Semaine 4 : 11h45-21h (M,M,J)

Définition du poste :

Participant à l'activité d'une équipe de 5 agents de Police Municipale, il assure une relation de proximité et la sécurisation de la population.

Il exécute sous l'autorité du maire, dans les conditions déterminées par les lois du 15 avril 1999, du 15 novembre 2001, du 27 février 2002, du 18 mars 2003 et du 31 mars 2006, du Code de la sécurité intérieure les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence de celui-ci en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.

Il assure l'exécution des arrêtés de police du maire et constate par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence leur est donnée.

Il assure l'application de l'activité demandée par son chef d'équipe afin d'atteindre les objectifs fixés par l'autorité.

Conditions d'exercice :

Assermentation près du Tribunal d'Instance.

Agrément du Procureur de la République et du Préfet

Présence par tous temps à l'extérieur

Bonne condition physique recommandée

Exercice soumis à des conditions réglementaires de formation initiale et continue

Autorisation de port d'armes délivrée par le Préfet

Déplacements constants sur la commune (pédestre, 2 roues, vl)

Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le public

Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire nécessaire

Avoir ses formations à jour

Autonomie et responsabilité :

Vérifier les procès-verbaux et rapports

Prescriptions de mise en fourrière et levées d'immobilisation

Il applique le règlement intérieur de la police municipale, le règlement intérieur de la vidéo protection, des consignes de la hiérarchie et notamment l'accomplissement du bulletin de service dans son équipe

Rendre compte à son supérieur hiérarchique des difficultés rencontrées

Responsable de la surveillance aux entrées et aux sorties des écoles, collèges et lycées.

Veiller au respect des procédures et notes de service mises en place dans le service

Application stricte des pouvoirs de police du maire

Missions :

Veiller à l'application des arrêtés de police du maire.

Police de la circulation et du stationnement.

Rédaction et transmission d'écrits professionnels

Enquêtes administratives.

Assurer le bon ordre lors des manifestations culturelles, sportives, récréatives et les festivités.

Prévention et répression de la délinquance.

Surveillance générale de la voie publique, des espaces verts, du domaine public et des bâtiments communaux.

Mission de proximité en direction de la population. Police de l'environnement.

Surveillance des marchés et des foires et de ses nettoyages.

Îlotage pédestre et VTT.

Renseignements des usagers des voies publiques.

Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique

Recherche et relevé des infractions

Accueil et relation avec les publics

Missions d'opérateur vidéo protection

Compétences requises :

- Maîtrise de la réglementation en matière de sécurité et de prévention,
- Disponibilité requise (horaires flexibles)
- Respect de la déontologie,
- Sens de l'organisation, Sens du travail en équipe,
- Rigueur dans la mise en œuvre et le suivi des procédures administratives,
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciel OPEN OFFICE, LOGITUD),
- Sens du service public, Qualités rédactionnelles,
- Permis B
- Qualités relationnelles, de communication, de dialogue et d'écoute,
- Faire preuve de bon sens, d'initiative et de retenue, Discrétion.
- Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue, de port de l'uniforme et de la carte professionnelle.

Encadrement direct et/ou Expertise

Fonctions d'encadrement:

☐ Oui

☒ Non

Nombre d'agents encadrés:

☐ supérieur ou égal à 6

☐ De 2 à 5 agents

☐ 1 seul agent

Fonctions d'expertise:

☐ Oui

☒ Non

Niveau d'expertise:

☐ Très forte

☐ Forte

☐ Expertise

Ce document est évolutif en fonction des besoins du service et des initiatives de l'agent, qui peut demander à apporter des modifications à la présente fiche de poste dans la mesure où l'intérêt général est préservé. Toute modification devra au préalable avoir été validée par la Direction des Ressources Humaines et par la Direction Générale.