



Policier municipal (H/F) (catégorie C)

PROFIL

SAVOIRS

- Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police municipale
- Catégorie d'amendes forfaitaires, procédure d'encaissement des amendes forfaitaires et les éléments de réclamation
- Ecrits administratifs et judiciaires
- Réglementation sur le Code de la Route (circulation et stationnement) et son application dans le respect du principe d'égalité des citoyens
- Procédures de mise en fourrière des véhicules en stationnement abusif ou gênant

SAVOIR-FAIRE

- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention
- Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien de l'ordre public
- Prendre des initiatives dans des interventions d'urgence
- Dialoguer avec des populations spécifiques (gens du voyage, communautés, SDF, mineurs, etc.)
- Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises

SAVOIR-ETRE

- Sens du service public
- Devoir de réserve
- Probité
- Travail en équipe

CONDITIONS D'EXERCICE

Sous l'autorité du Chef du service Police Municipale

Cadre d'emploi des Agents de Police municipale (Catégorie C)

Rémunération : statutaire + chèques déjeuner & vacances

Type : Temps complet

MISSIONS

- Est responsable dans l'exercice de ses missions de prévention au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques
- Est responsable de développer une relation de proximité avec la population dans le cadre de la politique de proximité et de protection des personnes et des biens de la collectivité
- Est responsable de garantir la mise en application et le respect des pouvoirs de police du Maire.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueillir et informer les publics
- Veiller et prévenir afin de garantir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique
- Appliquer des pouvoirs de police générale et administrative du Maire (arrêté du Maire)
- Rédiger des rapports et mains courantes de police
- Surveiller, constater et relever des infractions liées à la circulation et au stationnement
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire

ACTIVITES SECONDAIRES

- Gérer le service des objets trouvés
- Gérer le système de vidéoprotection

DIPLÔMES ET HABILITATIONS

- Agrément donné par le Procureur de la République et assermentation nécessaire selon les conditions règlementaires
- Habilitation aux ports d'armes de catégorie B (pistolet semi-automatique) et D (générateur aérosol lacrymogène, bâton télescopique)
- Formation Continue Obligatoire
- Permis B

CANDIDATURE

Adresser lettre de motivation et cv avant **le 13 juin 2025** à :
Madame Le Maire

Hôtel de Ville - 12 rue Lapique - 55000 BAR LE DUC
Ou par mail à : ressources.humaines@barleduc.fr

www.barleduc.fr