

FICHE DE POSTE

Brigadier Police Territoriale

1. INFORMATIONS GENERALES SUR LE POSTE

L'agent de police territoriale exécute les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du Président de la Collectivité en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation de proximité avec la population.

Catégorie	C
Grade	Brigadier
Filière	Sécurité
Rattachement hiérarchique	Directeur de la Police Territoriale / DGS
Rattachement fonctionnel	Président de la Collectivité
Temps de travail	Temps complet
Lieu de travail	Collectivité de Saint-Martin

2. LES MISSIONS DU POSTE

Activité	Compétence
<i>Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur ▪ Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du Président sur le territoire ▪ Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement ▪ Verbaliser les nuisances sonores et infractions au Code de l'environnement : propreté des rues, affichage sauvage, etc. ▪ Analyser, gérer des situations ▪ Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre ▪ Identifier les sites et structures exposés à des risques ▪ Surveiller la sécurité aux abords des bâtiments communaux et des écoles ▪ Organiser et animer, auprès des enfants et en milieu scolaire, des campagnes de prévention ▪ Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies
<i>Recherche et relevé des infractions</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relever les identités et faire cesser les infractions ▪ Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats ▪ Rendre compte de crimes, délits ou contraventions ▪ Réaliser des enquêtes administratives ▪ Transmettre des procès-verbaux

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction
<i>Rédaction et transmission d'écrits professionnels</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises ▪ Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission ▪ Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants ▪ Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes ▪ Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignations ▪ Assurer le fonctionnement de la régie de recette et établir les documents administratifs s'y rapportant
<i>Suivi du commandement d'une équipe de police municipale</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmettre, lors de la prise de service journalière et lors de la relève, les consignes de service ▪ Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite ▪ Appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité en intervention et aux modalités de patrouille ▪ Établir un bilan, un débriefing de l'intervention
<i>Accueil et relation avec les publics</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service ▪ Écouter, accompagner une personne en difficulté ▪ Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence ▪ Développer l'information et le dialogue auprès de la population
<i>Permanence opérationnelle du service de police territoriale</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, des agents du service et du public accueilli ▪ Gérer la mise en fourrière des véhicules abandonnés ▪ Gérer le service des objets trouvés

3. LES PREREQUIS

Savoirs Généraux
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligation d'une maîtrise orale et écrite du français ; ▪ Fonctionnement des administrations et établissements publics ▪ Techniques et outils de base en matière de communication, écrite ou orale ▪ Techniques de recueil et de diffusion d'informations <p>Notions de psychologie et de sociologie, codes culturels</p>

Savoirs socioprofessionnels
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Événements locaux susceptibles d'entraîner une surveillance ou une intervention ▪ Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police territoriale ▪ 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 ▪ Gestion situationnelle : mouvement de foule, agressivité, accident sur voie publique ▪ Techniques d'intervention, de neutralisation des armes et animaux dangereux ▪ Méthodes et principes de surveillance des lieux sensibles ▪ Techniques de gestion de conflit, de médiation ▪ Droits fondamentaux des personnes ▪ Procédures administratives ▪ Régies de recettes territoriales et d'État ▪ Logiciels métier ▪ Sanctions disciplinaires et pénales

- Fonctionnement et règles de conformité des moyens et matériels
- Règles relatives aux ERP

Savoir être

- Sens du service public et des relations avec le public
- Respect de la déontologie
- Respect de la hiérarchie et des ordres
- Aptitude à l'autorité et à la médiation
- Rigueur et méthode
- Capacité d'analyse, de synthèse et d'écoute
- Esprit d'équipe
- Maîtrise de soi
- Discrétion
- Capacité d'adaptation

4. SPECIFICITES DU POSTE

Bonne condition physique requise.

Le port de l'uniforme et de la carte professionnelle sont obligatoires.

Permis de conduire obligatoire.

Actualisation des connaissances juridiques et réglementaires.

Horaires modulables en fonction des nécessités du service (missions particulières et situations d'urgence).

Possibilités d'astreintes.

Risques liés au poste : risque routier, risque d'agression.

Facteurs de pénibilité : présence par tous temps à l'extérieur, des déplacements à pied de durée prolongée et le port de matériel nécessaire aux missions.

Moyens à disposition : bureautiques, véhicule, armement, matériel de protection, moyens de communication par radio, et autres.

5. CONDITIONS D'ACCES

Diplôme de niveau V requis et expérience souhaitée sur un poste similaire.

Exercice professionnel soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue.

Candidature à transmettre par courriel à

recrutement@com-saint-martin.fr;

Ou par courrier à l'attention de Monsieur le Président

Hôtel de la Collectivité de Saint-Martin

BP 374 – 97054 Saint-Martin

POSTE A POUVOIR DANS LES MEILLEURS DELAIS
ARRET DES CANDIDATURES AU 31 JANVIER 2022