

# La Commune de CASTILLON LA BATAILLE recrute un policier municipal (H/F)

Fonctionnaire par mutation

35h/hebdomadaire

---

## FICHE DE POSTE

---

### Définition du poste

---

Poste pour un agent du service de la police municipal pour la commune (2 PM et 1 ASVP)

Des missions sous l'autorité du Maire et un service sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale des services

- 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

### Relation fonctionnelle

---

- Relations directes avec la population et tous les acteurs locaux de la vie économique, sociale et associative
- Transmission régulière d'informations au Maire
- Relations au Procureur de la République via l'officier de police judiciaire territorialement compétent
- Echanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux
- Relations avec l'ensemble des services communaux
- Coopération avec les services de police des communes limitrophes, avec les forces de sécurité de l'État et l'ensemble des partenaires de la sécurité publique
- Participation aux dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance (CISPD)

### Moyens techniques particuliers

---

- Logiciels métiers (enregistrement et transmission des procès- verbaux, rapports, PVE, main courante, etc.)
- Véhicule, moyens de communication, de transmission et vidéoprotection, protection individuelle (pare-balles), équipements de contrôle.

### Spécialisations

---

- Lutte contre le bruit, vidéoprotection et vidéooverbalisation
- Visite dans le cadre des déclarations d'intentions d'aliéner

### Activités principales

---

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

- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention
- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Identifier les sites et structures exposés à des risques
- Organiser et effectuer les missions d'ilotage
- Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement
- Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre
- Surveiller la sécurité aux abords des écoles
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies



*Mairie*

- Recherche et relevé des infractions
- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats

**Relevé des identités et des infractions**

- Qualifier et faire cesser les infractions
- Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction
- Rendre compte de crimes, délits ou contraventions
- Réaliser des enquêtes administratives
- Transmettre des procès-verbaux

**Rédaction et transmission d'écrits professionnels**

- Rendre compte (écrit ou oral) à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
- Rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention
- Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants
- Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes
- Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires

**Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite**

**Accueil et relation avec les publics**

- Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence
- Développer l'information et le dialogue auprès de la population

**Permanence opérationnelle du service de police municipale**

- Veiller au maintien du bon fonctionnement des moyens et matériels (radiocommunication, véhicules, etc.)

**Savoirs socioprofessionnels**

---

- Pouvoirs de police du Maire
- Acteurs de la sécurité et de la prévention
- Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions de l'agent de police municipale
- Techniques d'intervention, de gestion de conflits et de médiation
- Procédures administratives

**Cadre d'emploi**

---

Agent de police municipale (catégorie C) – Gardien-Brigadier de Police Municipale

**Temps de travail et durée hebdomadaire** : Complet – 35 heures

**Rémunération** : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS

**Date d'embauche au 1er avril 2021**

---

**CONTACT POUR L'ENVOI DE VOTRE CANDIDATURE**

---

**Monsieur Jacques BREILLAT – Maire de Castillon-La-Bataille**  
**25 Place Maréchal de Turenne 33350 CASTILLON-LA-BATAILLE**  
**Téléphone : 05.57.40.00.06 / Mail : ressourceshumaines@castillonlabataille.fr**