



MAIRIE DE  
SIX-FOURS-LES-PLAGES

SERVICE : D.R.H.  
drh@mairie-six-fours.fr  
Tél : 04.94.34.93.25  
N/Réf. : JSV/BP/2023.1494

Six Fours les Plages, le 22 février 2023

**APPEL A CANDIDATURE**  
**EXTERNE (H/F)**  
**GARDIEN - BRIGADIER**  
**1 poste le 1/9/2023 et 1 poste le 1/12/2023**

**POUR LE SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE**

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : DIRECTEUR DE LA POLICE MUNICIPALE**  
**STATUT : Catégorie C**

**Quotité de temps de travail : Temps complet (36h) - Fonctionnement : 24/24 et 7j/7**

**DESCRIPTION DU POSTE :**

Sous l'autorité du Directeur de la Police Municipale, vous serez chargé(e) de renforcer l'autorité et l'action des policiers municipaux. Vous participerez à créer un climat sécurisant pour les administrés, et à dissuader les actes de délinquance ou mal intentionnés.

**Profil recherché :**

Gardien de police municipale (H/F), titulaire ( mutation), ou lauréat de concours de gardien-brigadier inscrit sur liste d'aptitude, ou par voie de détachement.

**Total 2 agents**

Les agents recrutés seront affectés prioritairement à la brigade de jour. En fonction des impératifs de service, ils pourront être affectés à la brigade de nuit.

**Recrutement Brigade de Jour**

**Intégration Brigade de jour :**

**Missions :**

Vous contribuez à faire respecter les pouvoirs de police de Monsieur le Maire sur son territoire d'intervention  
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  
Rédaction et transmission d'écrits professionnels  
Accueil et relation avec les publics  
Permanence opérationnelle du service de police municipale.

**Conditions d'exercice**

**Conditions générales :**

Patrouilles constantes sur la commune  
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public  
Travail en équipe  
Formation initiale et continue obligatoires  
Bonne condition physique, très grande disponibilité  
Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques

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

Autorisation délivrée par le préfet ou la préfète en cas de port d'armes avec obligation de formation

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

### **Facteurs de pénibilité :**

Présence par tous temps à l'extérieur

Rythme de travail très variable en fonction des événements, régime d'astreinte possible

Facteurs de risques professionnels

Contraintes physiques marquées

Environnement physique agressif.

### **Relations fonctionnelles**

Relations directes avec la population et ses représentants, avec les acteurs locaux de la vie économique et sociale, les bailleurs, les transporteurs, le milieu associatif et les partenaires sociaux

Transmission régulière d'informations au Directeur de la Police Municipale

Relations au procureur ou à la procureure de la République via l'OPJTC

Échanges d'informations permanents avec les autres policières et policiers municipaux

Relations avec l'ensemble des services ; contacts réguliers avec les services techniques, sociaux, juridiques, scolaires, culturels, sport et animation etc.

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.

### **Moyens techniques particuliers :**

Logiciels métiers (enregistrement et transmission des procès verbaux, rapports, Procès verbal électronique, main courante, etc.)

Véhicule de service ou patrouille pédestre, armement (catégories B-1°, D-2°) moyens de communication, de transmission et vidéo-protection, protection individuelle (pare-balles), équipements de contrôle (éthylotests, sonomètres, cinémomètres, PVE, etc.).

## **SAVOIR-FAIRE**

### **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, départementaux (arrêtés de Mr le Préfet), nationaux (lois et décrets), et des différents codes

Informier préventivement les administrés de la réglementation en vigueur

Identifier les sites et structures exposés à des risques

Effectuer les missions d'îlotage

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

Analyser, gérer des situations

Préservation des personnes et des biens

Toutes missions d'aide, d'assistance, et de service public

Faire preuve d'initiative, de rapidité d'exécution et d'objectivité

Rédiger tous documents et procédures liées au fonctionnement et au suivi des missions

Effectuer de la médiation

Travailler en équipe et assurer les transmissions selon les consignes et les procédures définies

Assurer un travail régulier et productif, de proximité (prise de contact avec les commerçants et administrés) et d'écoute, relation avec le public (îlotage)

Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus, savoir gérer les situations d'urgence et de conflits, effectuer de la médiation

Assistance aux personnes en danger ou en difficulté.

### **Recherche et relevé des infractions :**

Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats

Relever les identités et les infractions

Qualifier et faire cesser les infractions

Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant une officière ou 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

Établir 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 liés au fonctionnement et au suivi des missions

Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires

Maîtriser la législation et la réglementation applicable au code de la route, code pénal, code de procédure pénale

### **Accueil et relation avec le public :**

Accueillir et orienter le public 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

Orienter les personnes vers les services compétents

Développer l'information et le dialogue auprès de la population.

## **SAVOIRS**

### **Savoirs Socioprofessionnels :**

Événements locaux susceptibles d'entraîner une surveillance ou une intervention

Pouvoirs de police du maire et compétence spécifiques des autres services de la collectivité et des administrations partenaires acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention

### **Gestion situationnelle :**

Mouvement de foule, agressivité, accident sur voie publique

Techniques d'intervention

Méthodes et principes de surveillance des lieux sensibles

Obligations personnelles de formation continue et d'actualisation des connaissances juridiques et réglementaires

Modalités d'intervention avec les populations à risques et/ou en situation difficile

Droits fondamentaux des personnes

Techniques de neutralisation animaux dangereux

Techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation

Techniques de recueil d'information et de constatation des infractions

Procédures administratives

Écrits administratifs et judiciaires opérationnel

Techniques de communication radio

Sanctions disciplinaires et pénales

Caractéristiques des publics assujettis à une réglementation spécifique.

### **Savoirs Généraux :**

Caractéristiques géographiques et socio-économiques du territoire de compétence

Fonctionnement des administrations et établissements publics

Instances, processus et circuits de décision de la collectivité

Techniques de base en matière de communication écrite ou orale

Techniques et outils de communication

Fonctionnement et attributions des principaux services publics.

**Conditions d'exercice :**

Soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formations initiales et continue (FIA/FCO),

Autorisation délivrée par la Préfecture pour le port d'arme ( FPA),

Être titulaire de la formation et autorisation délivrée du bâton de défense et/ou matraque télescopique,

Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées/ Week end/ jours fériés/événements exceptionnels), grande disponibilité

Services décalés en fonction des circonstances

Bonne condition physique, aucune contre indication pour des vacances de nuit.

**LES CONNAISSANCES:**

Générales, juridiques et les règlements spécifiques à la fonction et au cadre d'emploi de la Police Municipale

La connaissance des droits, devoirs et obligations relatif au grade de gardien de Police Municipale.

Les gestes techniques d'intervention

Les pouvoirs de Police du Maire.

**LES COMPETENCES:**

Travail en équipe et à des horaires décalés

Disponibilités et rigueur

Analyser, mettre en œuvre, rédiger, informer, rendre compte, prendre des initiatives

Dynamisme, écoute, adaptation.

**LE COMPORTEMENT:**

Ponctuel, discret, correct et attentif.

Respect de la hiérarchie et d'autrui.

Maîtrise de soi.

Savoir se remettre en question.

**DELAIS POUR POSTULER :**

avant le 28 avril 2023 poste à pourvoir : **1 pour le 1er septembre 2023 et 1 pour le 1er décembre 2023.**

Réponse manuscrite + CV détaillé + copie(s) diplôme(s) + CNI (recto verso) ou carte de séjour + Carte Vitale (ou attestation)+ (si statutaire) 3 derniers arrêtés de position administrative et fiche sont à adresser à :

MONSIEUR LE MAIRE DE SIX-FOURS-LES-PLAGES

DEPUTE HONORAIRE

D.R.H.

B.P. n° 97

83183 SIX-FOURS-LES-PLAGES CEDEX

Pour le Député-Honoraire

Maire de Six-Fours-les-Plages

Vice-Président de la Métropole T.P.M.

Et par délégation,

Le Directeur Général des Services

Marie-Pierre SERALTA.

