



Saint Nazaire, le 14 décembre 2018

Monsieur le Président du Centre de gestion de la
Fonction Publique Territoriale des Pyrénées
Orientales
6 rue de l'Ange
BP 901
66020 PERPIGNAN CEDEX

Direction Général des Services
Corinne DAURIACH
04.68.73.62.62
dgs@saintnazaire.eu

Objet : saisine du comité technique en vue de la création d'un service de police municipale

Monsieur,

La commune a décidé de créer un service de police municipale dans le courant de l'année 2019.
Ce service serait composé de 2 agents.

Vous trouverez ci-joints les éléments suivants :

- L'organigramme général
- La trame de fiche de poste d'un agent de police municipale
- Une fiche de présentation du service

Aussi, je vous demande de bien vouloir inscrire à l'ordre du jour du prochain comité technique la création de ce service.

Mes services sont à votre disposition pour toute demande de renseignements complémentaires.

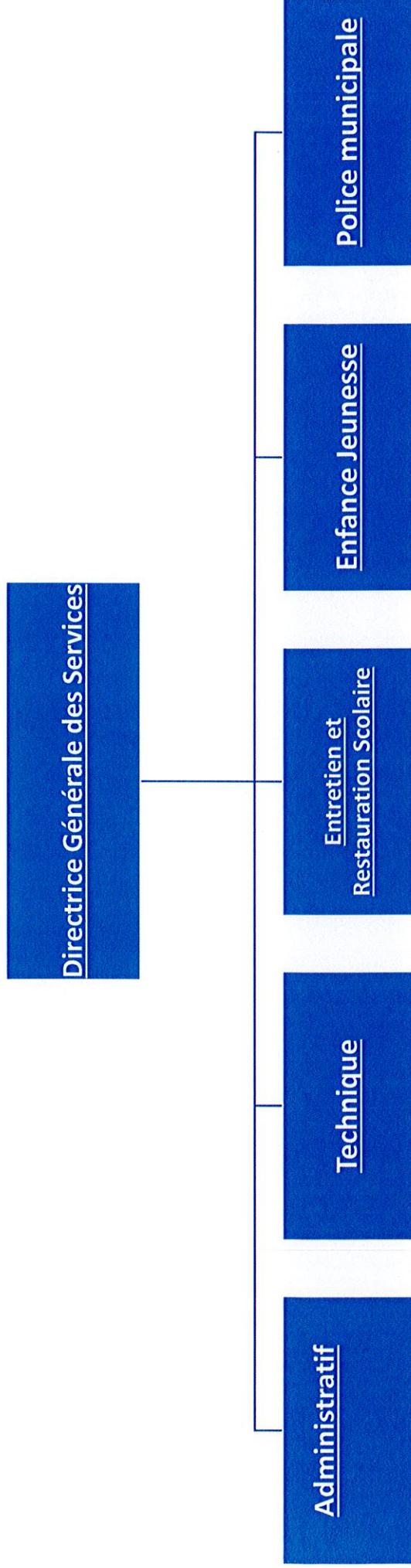
Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.



Le Maire,

Jean-Claude TORRENS

Services de la Ville de Saint-Nazaire





Fiche De Poste
GARDIEN-BRIGADIER

Mise à jour le :
Projet
10 décembre
2018

Intitulé du poste : Agent de Surveillance de la Voie Publique

Filière : **Police Municipale**

Catégorie : **C**

Grade : **GARDIEN-BRIGADIER**

Service : **Police Municipale**

En poste depuis le :

Lieu d'affectation : **Mairie**

Statut : titulaire stagiaire contractuel vacataire

Conditions de travail :

Temps complet

Temps non complet

Durée : Hebdomadaire :35 heures
 Mensuelle : 151 heures
 Annuelle : 1607 heures annualisées

Horaires de travail : Horaires annualisés

Périodes de travail :

amplitude :

- Période hiver :
 - o novembre à mars 8h – 18h maxi
 - o 8h de travail par jour du lundi au samedi
- Période été : 2 tranches horaires possibles
 - o D'avril à octobre 10h de travail par jour du lundi au dimanche
 - o Avril à octobre
 - Avril 8h – 20h
 - o 8h – 13h et 14h – 19h ou
 - o 9h – 14h et 15 h - 20h
 - Mai – juin 8h – 23h
 - o 8h- 13h et 14h -19h ou
 - o 11h – 16h et 18h-23h
 - Juillet/août 8h – 1h
 - o 8h – 13h et 14h – 19h ou
 - o 13h - 18h et 20h – 1h
 - Septembre/octobre 8h – 23h
 - o 8h- 13h et 14h -19h ou
 - o 11h – 16h et 18h-23h

Cycles de travail :

3 jours travaillés, 2 jours de repos

2 jours travaillés, 1 jour de repos

Contraintes particulières :

- Relations externes / internes
- Risque d'agression physique
- Risque d'agression verbale
- Exposition aux risques de contagion(s)
- Risque de blessure
- Itinérance/déplacements
- Variabilité des horaires
- Contraintes météorologiques
- Engagement de la responsabilité juridique et administrative
- Sujétions horaires
- Impact sur l'image de la structure publique territoriale

Description de l'activité

Missions du service :

- Prévenir et constater les infractions.

Les missions sont prioritairement celles énoncées à l'article L 511-1 du code de la sécurité intérieure et à l'article 21 du code de procédure pénale.

Activités principales de l'agent :

Surveillance et sécurité du territoire communal :

- Faire respecter les arrêtés de police du maire.
 - Participation à l'exécution de la politique de sécurité du maire.
 - En collaboration avec la Gendarmerie Nationale, participation à la surveillance du territoire de la commune.
 - Rendre systématiquement compte de tout dysfonctionnement, de toute anomalie ou de toute irrégularité pouvant compromettre la sécurité des personnes et des biens.
 - Faire respecter les règles de la circulation routière.
 - Assurer la sécurité aux abords du groupe scolaire et des équipements et lieux publics
 - Sécurisation des passages piétons aux écoles
-
- L'agent remplit des missions de police administrative : Police des foires et marchés, opérations funéraires, législation relative aux gens du voyage, contrôle des animaux dangereux, police de l'environnement, service protocolaire...

Administratif :

- Etablir des courriers et convocations.
- Arrêtés de circulation, permis de stationnement et permissions de voirie.
- Création d'activités journalières, main-courantes.
- Rapport d'intervention, d'information, constatation.
- Objets trouvés, perdus.



Fiche De Poste GARDIEN-BRIGADIER

Mise à jour le :
Projet
10 décembre
2018

- Adaptabilité et disponibilité
- Souci d'efficacité et de résultats

Qualités relationnelles :

Qualités relationnelles avec l'ensemble de ses interlocuteurs potentiels : Direction, Collègues de travail, Elus, Administrés, Partenaires privés et institutionnels,

- Assure des relations respectueuses et courtoises
- Ecoute et prend en compte les avis et les besoins
- Fait preuve d'entraide professionnelle dans son service et avec les autres services
- Fait preuve de disponibilité et de sens de l'intérêt commun

Connaissances requises et règles à respecter :

- Connaissance des normes en vigueur dans sa profession : Règlementation de Police municipale, Pouvoirs du Maire, ERP, Urbanisme.
- Cadre réglementaire, statut, fonctionnement des collectivités et de leur environnement institutionnel,
- Règles internes au fonctionnement de la collectivité : règlement intérieur, notes de services
- Risques professionnels liés aux métiers exercés ainsi que les moyens pour les limiter

L'agent doit se tenir informé des diverses évolutions dans l'ensemble de ces domaines (Le non-respect des règles peut entraîner la responsabilité administrative, civile et pénale de la collectivité et de l'agent)

Nécessités spécifiques :

Formations / Certificats / Permis / Autorisations	Validité
Diplôme (s)	Niveau III
Expérience professionnelle	Non
Habilitation(s)	Assermentation
Formation spécifique	Police Municipale
Autonomie	Restreinte
F° Prévention et Secours Civique Niveau 1	Conseillé
Permis de conduire	A B C D
Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité	Non
Autorisation de conduite	Oui
Ordre de mission permanent pour déplacements hors collectivité	Oui

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

Environnement du poste :

Relations hiérarchiques



Fiche De Poste
GARDIEN-BRIGADIER

Mise à jour le :
Projet
10 décembre
2018

Responsable hiérarchique exerçant une autorité sur ce poste : Directrice Générale des Services

Agents sous la responsabilité du titulaire du poste : Non

Relations fonctionnelles

Relations internes à la Ville :

- Tous services
- Habitants de Saint Nazaire
- Personnes de passage sur Saint-Nazaire

Relations externes :

- Services de Police
- Gendarmerie

Relation avec les Elus :

- Le Maire et les élus

Moyens techniques mis à disposition :

- Informatique
- Bureau
- Véhicule
- Habillement
- Equipement PM pour intervention
- Equipement de protection
- Vidéo surveillance

Le travail de l'agent s'effectue dans le respect de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Dernière mise à jour

Date et signature de l'agent :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

Saint Nazaire

Projet de création d'un service de police municipale

Projet de recrutement de 2 agents de police municipale à temps complet.

Contraintes réglementaires :

Amplitude horaire : 12h maxi par jour / agent

Durée temps travail/ jour 10 h maximum

Repos : 11h minimum entre 2 journées

Congés :

25jours + 2 jours de fractionnement

Proposition :

Travail du lundi au dimanche d'avril à octobre

Travail du lundi au samedi de novembre à mars

Horaires décalés

Annualisation du temps de travail : 1607 h/an

Périodes de travail :	amplitude :	nbre h/jour
- Période hiver :		
o novembre à mars	8h – 18h maxi	8 h
- Période été : 2 tranches horaires possibles		
o Avril à octobre		
▪ Avril	8h – 20h	10h
o 8h – 13h et 14h – 19h ou		
o 9h – 14h et 15 h - 20h		
▪ Mai – juin	8h – 23h	10h
o 8h- 13h et 14h -19h ou		
o 11h – 16h et 18h-23h		
▪ Juillet/août	8h – 1h	10h
o 8h – 13h et 14h – 19h ou		
o 13h - 18h et 20h – 1h		
▪ Septembre/octobre	8h – 23h	10h
o 8h- 13h et 14h -19h ou		
o 11h – 16h et 18h-23h		

Congés :

5 j imposés : 1 semaine pendant les vacances de Noël par agent

10 j à poser entre le 01/06 et 13/07 et du 16/08 au 30/09

10 jours libres

2 j fractionnement libres

Période congés non possibles : 14 juillet au 15 août

Obligation de présence d'un des 2 agents PM (sauf cas exceptionnel) chaque jour.

Cycle de travail :

2 jours travaillés 1 jour de repos

3 jours travaillés – 1 ou 2 jours repos

1 fois par semaine, si possible les 2 agents présents le jeudi.

Moyens techniques mis à disposition de la police municipale :

Un local dédié avec bureau, accueil, sanitaires, salle de repos

1 Véhicule

1 vélo

Téléphones – talkie-walkie

Tenue de police municipale + gilet pare-balle

Exemple de planning

avril				mai				juin						
		événement	A	B			événement	A	B			événement	A	B
L	1			10	M	1	F			S	1			10
M	2			10	J	2		10	10	D	2		10	
M	3		10		V	3			10	L	3		10	
J	4		10	10	S	4			10	M	4		10	
V	5			10	D	5				M	5			10
S	6			10	L	6		10		J	6		10	10
D	7				M	7		10		V	7		10	
L	8		10		M	8	F commémoration		3	S	8		10	
M	9		10		J	9		10	10	D	9	F vide gren	10	10
M	10			10	V	10			10	L	10			10
J	11			10	S	11		10		M	11			10
V	12		10	10	D	12				M	12		10	
S	13		10		L	13			10	J	13		10	
D	14				M	14			10	V	14		10	10
L	15		10		M	15		10		S	15			10
M	16			10	J	16		10	10	D	16			10
M	17			10	V	17			10	L	17		10	
J	18		10	10	S	18			10	M	18		10	10
V	19		10		D	19				M	19			10
S	20		10		L	20		10		J	20			10
D	21	Pâques	F	F	M	21		10		V	21		10	
L	22	F	F	F	M	22			10	S	22	kermes mater	4	
M	23			10	J	23		10	10	D	23	St Jean	8	8
M	24		10	10	V	24		10		L	24			10
J	25		10		S	25		10		M	25			10
V	26		10		D	26				M	26		10	c
S	27			10	L	27			10	J	27		10	c
D	28			10	M	28		10	10	V	28		10	c
L	29			10	M	29		10		S	29			c
M	30		10		J	30	F			D	30		10	c
					V	31		10	10					

Nombre heures

140

150

172

160

153

148