

Brive-la-Gaillarde, le 26 JUL. 2024



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

## APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

La Ville de BRIVE  
recrute

### **Un Policier Municipal (f/h) ayant ou pas la qualité de maître-chien (Catégorie C)**

Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et de la Garde Municipale, vous aurez en charge les missions principales énoncées ci-après, missions dévolues aux policiers municipaux et prévues aux articles : L511-1 du code de sécurité intérieure. Art 21/2° du CPP.

#### MISSIONS PRINCIPALES

- Mise en œuvre des arrêtés municipaux, des prérogatives légales et réglementaires d'Agent de Police Judiciaire Adjoint (APJA) dont le code de la route, des consignes et autres instructions hiérarchiques ;
- Surveillance générale du domaine public, des biens et propriétés de la commune, des entrées et sorties d'établissements scolaires, parties communes des bâtiments d'habitation collective ;
- Participation aux missions de service d'ordre sur cérémonies et manifestations diverses ;
- Prévention et assistance à la population ;
- Interventions communes avec le personnel ASVP, avec les effectifs de la Police Nationale sur contrôles et opérations diverses ;
- Rédactions d'écrits professionnels (mains courantes, rapports et procès-verbaux) ;
- Recherche du renseignement et transmission en temps réel aux autorités d'emploi ;
- Souci du compte rendu ;
- Police de proximité ;
- Personnel positionné alternativement sur la brigade de nuit (dont les horaires de fonctionnement sont du lundi 21h au dimanche 7h) et sur les brigades de jour.

#### COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

##### **Savoirs**

- Formation initiale d'application d'une durée d'environ six mois dispensée par le CNFPT (gardien stagiaire) ;
- Formation continue obligatoire de dix jours tous les cinq ans dispensée par le CNFPT (gardien titulaire) ;
- Formations spécifiques (management, commandement, relationnel) ;  
Formation de capacité (bruit, urbanisme, secourisme, gestes et techniques d'intervention, activité cynophile...).

### **Savoir-faire**

- Mise en œuvre de la législation et de la réglementation relevant des compétences de l'agent de Police Municipale ;
- Agent dépositaire de l'autorité publique, représentation de la collectivité ;
- Respect de la procédure pénale (secrète, écrite et non contradictoire) ;
- Respect du Code de déontologie des agents de la Police Municipale ;
- Responsabilités des locaux, véhicules, moyens et matériels du service ;
- Agent pouvant prendre toute décision d'urgence sur intervention de voie publique, sous réserve d'en rendre compte à sa hiérarchie sous les meilleurs délais pour toute suite à donner ;
- Responsabilité de la représentation en tenue d'uniforme, de l'autorité publique, de la collectivité et du service.

### **Savoir-être**

- Sens aigu du devoir et du service public ;
- Aptitudes à l'encadrement et au management, qualités relationnelles et humaines ;
- Bonne connaissance de son environnement professionnel ;
- Capacités d'initiative, de proposition, d'adaptation et de transmission de l'information ;
- Disponibilité, rigueur et discrétion, diplomatie et maîtrise de soi ;
- Qualités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique ;
- Aptitudes à la transmission de sa pratique professionnelle, au tutorat ;
- Sens de l'écoute ;
- Autonomie et sens des responsabilités ;
- Bonne condition physique.

### **Diplômes et formations**

- Permis B ;
- Titulaire du Concours des Policiers Municipaux ou d'une qualité permettant d'être détaché dans ce cadre d'emploi ;
- Formation préalable à l'armement (juridique et pratique) prévue par l'article L511-1 du Code de la Sécurité Intérieure.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Lieu de Travail** : 1 avenue Maillard - 19100 BRIVE

### **Horaires** :

- Sur le travail de nuit : cycle de 70h sur 2 semaines (réparti sur une semaine à 30h et une semaine à 40h) - (pas de RTT) entre le lundi 21h et dimanche 7h, selon planning défini, rappels pour services d'ordre ou des surveillances sur période de soirée et ou de nuit, sur dimanches et jours fériés à chaque fois que nécessaire.

- Sur la brigade de jour : 35h hebdomadaires (pas de RTT) entre le lundi et samedi selon planning défini, rappels pour services d'ordre ou des surveillances sur période de soirées et ou de nuit, sur dimanches et jours fériés à chaque fois que nécessaire.

### **Relations dans le poste** :

Travail seul et en équipe, contact avec le public et autres administrations ;



**Spécificités et consignes liées au poste :**

Missions spécifiques de police ;

Port de l'uniforme durant les heures de service ;

Port gilet pare-balles et armement spécifique (pistolet automatique).

Mesures de sécurité à appliquer.

**Moyens affectés** : Salle de rédaction, salle commune, bureau chef de poste, moyens informatiques, intranet, téléphonie fixe et portable, radiophonie portable. Véhicule de service (voitures-motos). Moyens de sécurité (armes de catégorie B.D), menottes, entraînements réguliers (techniques d'intervention, entretien physique et bâton). Cinémomètre, éthylotests électroniques, appareil photo numérique. Pièce sécurisée et armoire forte, vestiaire et douche ;

**Rémunération** : indiciaire Fonction publique territoriale + régime indemnitaire,

**Statut** : fonctionnaire, ou contractuel (contrat de un à trois ans possiblement renouvelable).

**Nos atouts selon le statut** : participation employeur possible si contrats labellisés en mutuelle santé, et aussi en prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive

*Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter :*

**Monsieur Laurent TRONC**

**Chef de Service Police Municipale et Garde Municipale**

**au 05 55 23 79 25**

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature à**

**Monsieur Frédéric SOULIER**

**Maire de Brive-la-Gaillarde**

**Hôtel de Ville - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex**

ou par mail, en PDF, à : **[drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)**

**avant le : 28 AOUT 2024**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2024V040-PM**, votre CV à jour, pièce d'identité, le dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires. Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature. Tous les entretiens se font en présentiel.

Pour le Maire, et par Délégation,  
Le Directeur Général des Services,



François HITIER