



VILLE DE SAINT JEAN DE BRAYE
22312 habitants
Membre d'Orléans Métropole

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE
Dans le cadre d'emploi Brigadier Chef Principal

UN AGENT DE POLICE MUNICIPALE
ADJOINT OPÉRATIONNEL H/F

À temps complet
au sein du service de police municipale

PROFIL DE POSTE

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes), en région Centre Val de Loire et à une heure de Paris

Saint-Jean de Braye, la ville qui bouge entre Loire et Forêt, est une ville dynamique, attractive, et inscrite dans une démarche de ville en Transition.

Située entre Loire et Forêt, au cadre de vie préservé, elle est labellisée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO, pour la beauté de ses paysages culturels et naturels. Elle est par ailleurs, depuis 2019, reconnue territoire engagé pour la nature.

Saint-Jean-de-Braye, ville dynamique et attractive est inscrite dans une démarche de Ville en transition depuis 2018. Forte de sa centaine d'associations et de ses comités de quartier, elle concerta et fait participer régulièrement ses habitants aux décisions municipales. Elle possède, sur son territoire plusieurs zones économiques et d'activités, de nombreuses entreprises, dont les usines de fabrication de Dior.

Elle dispose des atouts d'une commune urbaine de la première couronne orléanaise où toutes les mixités sont préservées (sociales, urbaines, environnementales) et elle possède d'ailleurs deux écoquartiers.

Placé-e sous l'autorité du chef de service de police municipale, vous assurez des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population et rechercher le flagrant délit des infractions de voie publique. Vous aurez en charge l'organisation et l'encadrement des patrouilles.

MISSIONS PRINCIPALES

- organisation et encadrement des patrouilles, missions de prévention, de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique
- exécution des arrêtés de police du Maire et constatation par procès-verbaux des contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux autres dispositions législatives et réglementaires pour lesquelles compétences sont données à la police municipale.
- police de proximité

ACTIVITES PRINCIPALES

- superviser la bonne exécution des consignes et des missions confiées par la hiérarchie

- organiser les rondes et patrouilles
- concourir aux recherches judiciaires
- rechercher et relever les infractions
- surveiller les biens communaux, les manifestations, les lieux publics et la voie publique
- rédiger et transmettre des écrits professionnels
- assurer l'accueil et les relations avec le public
- assurer des astreintes opérationnelles du service de police municipal
- veiller au respect des obligations réglementaires en matière de formation (FCO, FPA et FE armement)

Compétences :

Savoirs/connaissances

- qualités rédactionnelles
- code de déontologie des agents de police municipale
- réglementation en matière de police municipale
- droit pénal et procédure pénale
- pouvoirs de police du Maire

Savoir-faire

- manager une équipe
- organiser son travail
- communiquer avec du public sensible
- rendre compte à sa hiérarchie, à la Police Nationale ou à l'Autorité Judiciaire
- réagir en cas d'urgence
- respecter des échéances
- intervenir en privilégiant toujours la sécurité
- savoir garder le contrôle en toutes circonstances

Savoir-être

- savoir respecter la confidentialité, être discret et appliquer le devoir de réserve
- être capable de s'adapter, de prendre des initiatives
- être autonome et polyvalent
- avoir le sens de la collaboration et le goût pour le travail en équipe et en transversalité
- avoir le sens des responsabilités et le respect des procédures
- être disponible en fonction des obligations du service
- soucis de progresser
- sens du service public
- capacité d'écoute
- ponctualité et disponibilité

CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

- horaires décalés
- contraintes de planning pour la pause de congés
- port des armes de service, d'un uniforme
- travail en équipe
- travail ponctuellement à l'accueil de la Police Municipale et sur la voie publique.
- contact avec un public sensible
- obligation de formation FCO, FPA et FE armement
- aptitude au port des armes (VAPA)
- conduite de véhicules de police dans des conditions spécifiques
- capacité d'adaptation, d'écoute, discrétion, secret professionnel, loyauté, devoir de réserve, politesse, courtoisie, bonne élocution

Moyens mis à disposition

- uniforme, armes de service, gilet pare-balle, casque, porte-plaque
- poste radio portatif
- poste informatique/logiciels métier
- moyens de protections spécifiques
- formations : FCO, FPA, FE armement et séance de sport hebdomadaire
- véhicules : voitures, vtt électrique, motos
- Gve
- kit dépistage de stupéfiant
- appareil de contrôle de vitesse, éthylotest
- équipe cyno en appui

Contraintes d'exercice du métier

- disposer des agréments nécessaires à l'exercice de la profession
- travail en intérieur, extérieur par toutes conditions météorologiques
- travail de soirée/nuit
- disposer du permis B
- position debout prolongée, travail physique
- exposition aux agressions physiques ou verbales
- maintien en conditions physiques
- aptitude au port d'armes

Relations avec les services de la Mairie : liaison fonctionnelle avec les services de la collectivité.

Relations externes à la Mairie :

- services institutionnels, service spécifique liés à la prévention de la délinquance
- tous usagers
- commerçants, bailleurs, associations
- autorités judiciaires, Police Nationale, Gendarmerie, Douanes

Rémunération : rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste (IAT) + prime de fin d'année + forfait mobilité durable + participations mutuelle/prévoyance labellisées territoriales + accès aux prestations de l'action sociale sous conditions.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour tout renseignement, veuillez contacter Madame Isabelle PROUTEAU, chef de service de police municipale au 02.38.52.40.22 ou Monsieur REDON, responsable du service vie statutaire et rémunération au 02.38.52.40.66.

Merci d'adresser votre lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae **avant le 1^{er} mars 2024** :

Madame le Maire – Conseillère départementale du Loiret
Direction des Ressources Humaines
47 rue de la Mairie
CS 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE

ou via le site de la ville : <https://www.saintjeandebraye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>

ou à l'adresse : ressourceshumaines@ville-saintjeandebraye.fr