

 MAIRIE DE CAYENNE	<u>Supérieur hiérarchique:</u> Directeur Général des Services Directeur Général Adjoint de la Sécurité Publique Directeur de la Sécurité et de la Prévention
Référence : DGS-DGASP-DSP-SPM	<u>Relations fonctionnelles :</u> Contacts directs avec la population, Relations permanentes avec les autres policiers municipaux, Transmission régulière d'information au maire, Relations régulières avec les Directeurs de service, Relations régulières avec les autres services, Relations ponctuelles avec les forces de sécurité de l'Etat, et de la préfecture, Placé hiérarchiquement sous l'autorité judiciaire du procureur de la république
Fonction : Policier Municipal	<u>Date de mise à jour :</u>

OBJET DE LA FONCTION
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.
MISSIONS ET ACTIVITES
Mission : 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 de police du maire sur son territoire d'intervention • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur • Identifier les sites et structures qui nécessitent une surveillance • Organiser 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 de l'ordre public • Surveiller la sécurité aux abords des écoles • Organiser, auprès des enfants et en milieu scolaire, des campagnes de prévention • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies • Analyser, gérer des situations
Mission : Recherche et relevé des infractions
• Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats • Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus • Relever les identités et les infractions • Qualifier et faire cesser les infractions

• Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant 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	
Mission : 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 • Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'îlotage et de prévention • Tenir des registres de suivi d'affaires • Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants • Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignations • Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès verbaux et amendes • Assurer le fonctionnement de la régie de recette et établir les documents administratifs s'y rapportant • Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires	
Mission : Accueil et relation avec les publics	
• Accueillir et orienter les publics 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 • Dialoguer avec des populations spécifiques (gens du voyage, communautés, SDF, mineurs, etc.) • Orienter les personnes vers les services compétents • Développer l'information et le dialogue auprès de la population	
Mission : Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale	
• Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, des agents du service et du public accueilli • Organiser les moyens techniques et humains pour assurer la continuité du service • Utiliser des moyens de transmission radio • Appliquer des règles d'hygiène et de sécurité des locaux professionnels • Veiller au maintien du bon fonctionnement et à la conformité des moyens et des matériels (radiocommunication, véhicules, etc.) • Gérer le service des objets trouvés	
CONDITIONS D'EXERCICE	
Affectation	Direction de la Sécurité et de la Prévention au sein du service de la police municipale
Temps de travail	35 heures
Contraintes /Exigences particulières	• Travail en bureau au poste de police ; déplacements constants sur la commune • Présence par tous temps à l'extérieur • Horaires irréguliers, avec amplitude variable (Brigade de nuit) • Rythme de travail très variable en fonction des événements, régime d'astreinte possible • Travail en équipe et généralement en binôme

	• Application stricte des pouvoirs de police du maire • Le non-respect du cadre réglementaire et/ou l'outrage passif des prérogatives peuvent entraîner des sanctions administratives et pénales • Une mauvaise qualité de la relation avec la population, une rupture du dialogue, des écarts de langage ou de comportement, une absence de neutralité dans la gestion et le suivi des situations, peuvent entraîner des conflits, remettre en cause son autorité et nuire à l'image de la collectivité • Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon la taille de la collectivité, de l'établissement, ou de l'équipement
COMPETENCES GENERALES	
	• Bonne condition physique recommandée • Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le public • Caractéristiques géographiques et socio-économiques du territoire de compétences • Code et fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales • Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police municipale • Méthodes et principes de surveillance des lieux sensibles • Obligations personnelles de formation continue et d'actualisation des connaissances juridiques et réglementaires • Droits fondamentaux des personnes • Techniques de neutralisation des armes et animaux dangereux • Techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation • Techniques d'interpellation • Techniques d'enquête et de prélèvement • Gestes de premiers secours • Fonctionnement des administrations et établissements publics • Techniques de base en matière de communication écrite ou Orale • Notion de psychologie et de sociologie, codes culturels • Caractéristiques des publics : gens du voyage, SDF etc.
DIPLOMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS	
Diplômes, permis et/ou habilitations obligatoires	• Agent déjà dans le corps de métier ou ayant réussi avec succès le concours de policier municipal • Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire nécessaire • Autorisation délivrée par le préfet en cas de port d'armes
Expérience professionnelle	Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue
CADRE STATUTAIRE	
Catégorie	C
Filière	Police Municipale
Cadre d'emplois	Agents de police municipale