

## **Recrute pour sa Direction de la Police Municipale**

### **Deux Agents de Police Municipale – Brigade de Jour (F/H)**

*Cadre d'emplois des Agents de Police Municipale*

*(de Gardien Brigadier à Brigadier-Chef Principal)*

#### **MISSION**

Située à la pointe nord de l'Ille-et-Vilaine, en bordure de la Normandie et à quelques encablures du Mont Saint-Michel, la ville de Saint-Malo, 47 000 habitants et jusqu'à 200 000 résidents l'été, est aussi un tremplin vers les îles anglo-normandes et l'Angleterre.

Ce territoire riche d'une forte identité historique et patrimoniale organise un grand nombre d'évènements associatifs, culturels et sportifs tout au long de l'année, avec plusieurs manifestations phares (feu d'artifice du 14 juillet, Festival Etonnants voyageurs, Quai des Bulles, marché de Noël...).

D'une superficie de 4000 hectares, et forte de 29 kilomètres de littoral dont 11 plages, Saint-Malo est riche d'une équipe de police municipale de 51 agents permanents, auxquels viennent s'ajouter des renforts d'agents temporaires chargés de la circulation l'été.

Opérationnelle 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, la police municipale est organisée en deux brigades de jour, deux brigades de nuit, une équipe cynophile, et un centre de supervision urbain opérationnel de jour comme de nuit.

Sous l'autorité du Chef de brigade, L'Agent de Police Municipale exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation de proximité avec les citoyens.

#### **ACTIVITÉS**

**1. 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
- Organiser et effectuer les missions d'ilotage
- 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

**2. Rechercher et relever 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 cas de flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de PJ
- Recueillir et diffuser le signalement de personnes recherchées
- Réaliser des enquêtes administratives

- Transmettre des procès-verbaux

### **3. Rédaction et transmission d'écrits professionnels**

- Rendre compte à l'autorité supérieur des évènements survenus pendant le service
- Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de missions d'ilotage 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

### **4. Accueil et relation avec les publics**

- Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service
- Ecouter, accompagner et porter assistance aux personnes en difficultés ou en situations de crise/d'urgence

### **5. Permanence opérationnelle du service de Police Municipale**

- Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sureté des locaux, des agents du service et du public accueilli

## **FORMATION**

- Niveau baccalauréat
- Expérience dans le domaine de la prévention et sécurité

<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>SAVOIR-ÊTRE</b>
✓ Bonne connaissance de la réglementation en matière des pouvoirs de Police du Maire	✓ Bonne présentation
✓ Bonne connaissance des Instances, processus et circuits de décision de la collectivité	✓ Aptitude à l'autorité et à la médiation
✓ Bonne connaissance des techniques de base en matière de communication écrites et orales	✓ Qualités relationnelles et sens de l'écoute
✓ Bonne connaissance du fonctionnement et attributions des principaux services publics	✓ Respect de la déontologie
✓ Maîtrise des outils de bureautique	✓ Maîtrise de soi
✓ Notions en techniques d'intervention professionnelle	✓ Rigueur, méthode et discrétion
✓ Notions de psychologie et sociologie, codes culturels	✓ Excellente condition physique
✓ Notions d'anglais appréciées	
✓ Permis VL (auto, moto 125 cm3)	

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Horaires annualisés 24h/24 – Cycle de travail – 365 jours
- Travail week-ends et jours fériés
- Horaires atypiques

**PERSONNE À CONTACTER POUR OBTENIR DES COMPLÉMENTS D'INFORMATION**

Madame Marie SCHANTÉ  
Responsable du pôle Gestion – Direction des Richesses Humaines

**CANDIDATURES À ADRESSER À :**

- Par courrier : Monsieur LE MAIRE - Direction des Ressources Humaines – Service Recrutement permanent - Hôtel de Ville Place Chateaubriand – CS 21826 – 35418 Saint-Malo Cedex **en précisant obligatoirement l'intitulé du poste**
- Par mail : [jecandidate@saint-malo.fr](mailto:jecandidate@saint-malo.fr)

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 12/01/2025**

AV\_PM117\_PM138