



## **Chef de brigade de Police Municipale (H/F)**

DEFINITION	<p>Vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien de l'ordre public, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous entretenez une relation de proximité avec les habitants.</p> <p>Vous assurez le management d'une brigade de 4 agents de police</p>
SERVICE	Police Municipale – Direction générale des services
DIRECTION	Poste sous l'autorité du Chef de Police Municipale
CATEGORIE	C
FILIERE	Police Municipale
GRADE	Brigadier-Chef principal
	<b>1 - Management de la brigade</b>
	<p>Traduire les orientations de la Ville en règlements et consignes opérationnelles, en coordination avec le Chef de service de la Police Municipale</p> <p>Planifier, organiser et mettre en œuvre les missions opérationnelles de sa brigade</p> <p>Coordonner les activités de sa brigade avec le calendrier des événements et manifestations</p> <p>Etablir et faire appliquer le règlement intérieur du service de Police municipale aux agents de la brigade</p> <p>Contrôler et suivre le traitement des écrits professionnels des agents de la brigade</p> <p>Superviser la mise en œuvre des activités spécifiques (fourrière, objets trouvés, etc.)</p>
MISSIONS	<p>Etablir des rapports d'activités</p> <p>Assurer les entretiens professionnels, le suivi des heures supplémentaires et le suivi des congés des agents de sa brigade</p> <p>Organiser, planifier et animer les réunions de sa brigade</p> <b>2 – Police administrative</b> <p>Assurer le maintien du bon ordre : troubles de la voie publique, surveillance des lieux de rassemblement (foires, marchés, manifestations, etc)</p> <p>Assurer le maintien de la sécurité publique : prévention des accidents, sécurisation des voies de circulation, stationnement, dépôts sur le domaine public, divagation des animaux, etc</p> <p>Veille au maintien de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques : bruits, rixes, troubles de voisinage, divagation des animaux, stationnement, dépôts sauvages etc...</p> <p>Participe aux actions de prévention de la délinquance sur la ville</p> <p>Contribue à la sécurité des biens et des personnes</p>

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire:

Par courriel : [recrutement@montigny78.fr](mailto:recrutement@montigny78.fr)

Par voie postale : Hôtel de Ville

Direction des Relations Humaines  
66, rue de la Mare aux Carats  
78180 Montigny-le-Bretonneux

Assure la surveillance des quartiers et lieux publics

Porte conseil et assistance aux usagers

### **3 – Police judiciaire**

Secondar, dans l'exercice de ses fonctions, les officiers de police judiciaire

Rendre compte à sa hiérarchie de tous crimes, délits ou contraventions dont il/elle a connaissance

Constater les infractions à la loi pénale et recueillir tous les renseignements en vue de découvrir les auteurs de ces infractions dans le cadre des domaines de compétence de la police municipale

Constater par procès-verbal, les contraventions aux dispositions du code de la route dont la liste est fixée par décret en conseil d'Etat

S'assurer de la bonne exécution des arrêtés de police du Maire

#### PROFIL

Vous justifiez d'une expérience significative dans la fonction.

Vous disposez d'une très forte aptitude au management d'équipe, de qualités d'organisation et de gestion administrative éprouvées, de qualités relationnelles reconnues.

#### Compétences techniques

- Solides connaissances en matière de pouvoirs de police du maire et de droit pénal.,
- capacité rédactionnelle et pratique courante des outils bureautiques, progiciels métiers
- Aptitude à l'encadrement, coordonner des équipes et donner des ordres en situation opérationnelle, gérer les conflits

#### Aptitudes :

- Ponctualité, rigueur, sérieux, respect de la déontologie, sens du service public
- Bonne condition physique, grande disponibilité
- Respect de la hiérarchie à tous les niveaux et aptitude à rendre compte de son activité
- Sens du contact avec la population, de l'écoute et du dialogue

#### CONDITIONS

**Recrutement par voie statutaire :** Mutation ou détachement d'un titulaire exerçant des fonctions comparables au même niveau de responsabilité, emploi réservé.

Planning :

- Poste à temps complet (35 heures/semaine). Planning établi mensuellement par roulement. Exemple :

1ère semaine : L, M, Me

2ème semaine : L, M, S, D

3ème semaine : J, V, S, D

4ème semaine : Me, J, V

#### RESSOURCES

- Horaires de travail fixe pour la brigade de nuit (16H – 2H). Ponctuellement les horaires définis peuvent varier en fonction des manifestations ou évènements particuliers

- Entraînements physiques réalisés sur le temps de travail

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire:

Par courriel : [recrutement@montigny78.fr](mailto:recrutement@montigny78.fr)

Par voie postale : Hôtel de Ville

Direction des Relations Humaines  
66, rue de la Mare aux Carats  
78180 Montigny-le-Bretonneux

Dispositifs de formation renforcés :

- 4 sessions annuelles d'entraînement de tir renforcé un formateur conventionné par la Police Nationale
- Entraînements à la matraque télescopique et simulations d'interventions tous les mois

Site :

- Salle de sport équipé à disposition sur le temps de travail
- Parking réservé aux agents

Localisé dans un quartier pavillonnaire

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire:

Par courriel : [recrutement@montigny78.fr](mailto:recrutement@montigny78.fr)

Par voie postale : Hôtel de Ville

Direction des Relations Humaines  
66, rue de la Mare aux Carats  
78180 Montigny-le-Bretonneux