

Recrute

## Un agent de police municipale (H/F)

Au sein de la Police Municipale de Déville lès Rouen, l'agent de police municipale assure une mission de proximité essentielle visant à garantir le bon ordre, la sécurité et la tranquillité par une présence active sur le terrain.

Vous serez placé sous l'autorité de Madame Le Maire et sous le commandement du chef de service de la Police Municipale, au sein d'une équipe de 5 agents.

Vos missions seront les suivantes :

- Assurer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique ;
- Surveiller la voie publique et les lieux publics y compris pendant les manifestations exceptionnelles organisées par la commune ;
- Constater les infractions à la loi pénale et aux arrêtés de police du Maire, établir les procès-verbaux, notifier certains actes, réaliser des enquêtes administratives et rédiger des rapports ;
- Accueillir et renseigner le public y compris sur la voie publique en proximité avec la population ;
- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie ;
- Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises ;
- Veiller au respect des règles du code de la route et des arrêtés municipaux relatifs au stationnement, à l'utilisation de la voie publique... ;
- Participer au dispositif de surveillance des habitations (opération tranquillité vacances).

### Profil

- BEPC à Bac
- Concours de gardien de PM
- Formation préalable à l'armement catégorie B et D (Pie, GAIL > 300 ml, Tonfa, BTD) souhaitée
- Permis de conduire exigé
- Cadre d'emplois des agents de police municipale

### Compétences et qualités :

- Connaissance de la législation en matière de pouvoirs de police du maire, de procédure pénale, d'occupation du domaine public
- Connaissances du cadre réglementaire de la sécurité publique,
- Maîtrise de la prévention routière,
- Connaissance sur les écrits professionnels sur le plan judiciaire et administratif,
- Connaissance des prérogatives liées aux fonctions du poste,
- Capacité à organiser et planifier,
- Qualités rédactionnelles,
- Qualités d'observation,
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Sens de la responsabilité, de la rigueur et de la discréetion,
- Sens du service public et des relations humaines,
- Aptitude à pratiquer des disciplines sportives,
- Disponibilité,
- Savoir être à l'écoute,
- Esprit d'équipe et d'initiative,
- Aptitude à la médiation et à la gestion des conflits.

### Conditions d'exercice :

Poste à temps complet 37 heures + RTT

Horaires irréguliers avec amplitude variable,

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS + Participation aux contrats collectifs santé et prévoyance + amicale des employés
- **Prise de fonction : 1<sup>er</sup> juillet 2025**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature avant le 15 juin 2025 (lettre de motivation, CV) à :

**Madame le Maire de Déville lès Rouen  
Service des Ressources Humaines  
1, Place François Mitterrand  
B.P. 73  
76250 Déville lès Rouen**

Par courrier ou par courriel à : [drh@mairie-deville-les-rouen.fr](mailto:drh@mairie-deville-les-rouen.fr)

**Les entretiens se dérouleront le jeudi 19 juin après-midi.**