

République Française
Département de Loir-et-Cher
Commune de Chailles

La commune de Chailles recrute

UN POLICIER MUNICIPAL (h/f)
Grade (indicatif) : Gardien-Brigadier à Brigadier-chef principal (cat C)
Titulaire

MISSIONS DU SERVICE

Exercer les missions de prévention et de sanction nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.
Assurer une relation de proximité avec la population.

POSITIONNEMENT DE L'AGENT

Rattaché hiérarchique : Le Maire

MISSIONS DE L'AGENT

Faire respecter les mesures nécessaires au bon ordre, à la tranquillité, à la sécurité, à la salubrité publique

- Appliquer les pouvoirs de police du Maire
- Assurer la tranquillité du domaine public et des cimetières par des tournées régulières et inopinées sur le terrain
- Surveiller les bâtiments communaux et les monuments
- Surveiller le territoire de la commune (bourg, sentiers...)
- Surveiller la circulation et le stationnement, rédiger les arrêtés de circulation
- Dresser des contraventions au Code de la Route et assurer les missions de prévention routière
- Gérer l'accueil et le maintien du bon ordre des gens du voyage en lien avec les services de l'Agglopolys et les forces de sécurité

Assurer un rôle de prévention et de médiation auprès des administrés

- Accueillir et renseigner le public
- Ecouter, porter assistance aux usagers en situation de crise ou d'urgence
- Dialoguer avec des populations spécifiques (mineurs, ...)
- Assurer une relation de proximité avec les administrés afin de prévenir tout incident d'ordre public notamment gestion des conflits de voisinage, dispositif « tranquillité vacances » …

Gérer les dossiers « prévention, sécurité » en lien avec les partenaires institutionnels

- Assurer la responsabilité de la vidéoprotection en liaison avec la Gendarmerie Nationale
- Assurer la gestion administrative et logistique des dossiers
- Assurer la relation avec les partenaires (gendarmerie, croix rouge, douanes...)
- Mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

Faire appliquer l'ensemble de la réglementation environnementale

- Assurer la lutte contre les dépôts illégaux/sauvages de déchets
- Gérer les dossiers relatifs aux dépassements des haies sur la voie publique

Participer à la gestion des matériels du service

- Assurer l'entretien et le suivi du véhicule de police municipale (date de CT...)
- Proposer les besoins en matériels et équipements du service
- Préparer des dossiers liés aux investissements (devis...)

Assurer la sécurité et participer aux cérémonies officielles et manifestations publiques/festives

Assurer la police sanitaire des animaux, garantir le respect de l'obligation de protection et de bien-être animal

En lien avec le Service Urbanisme / Foncier, assurer la police de l'urbanisme

Intervenir auprès des jeunes dans le cadre des temps extrascolaires, en participant à des actions de prévention, de sensibilisation et de dialogue, notamment au sein des structures et espaces dédiés à la jeunesse.

Procéder à des enquêtes administratives

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public

CONTRAINTES ET ENJEUX DU POSTE

Horaires	Amplitude horaire variable (planning de jours travaillés et horaires variables) Travail possible les dimanches et jours fériés
Exigences	Travail en bureau et déplacements constants sur la commune par tous temps nécessitant une bonne connaissance du territoire (Permis B obligatoire) Poste seul Respect de la déontologie, discrétion professionnelle et devoir de réserve Relations fonctionnelles multiples : administrés, Maire, élu chargé de la Sécurité, direction générale, agents des services municipaux, intervenants sur les secteurs techniques, gendarmeries, Préfet, Procureur de la République, pompiers, services de police municipales alentours, partenaires institutionnels… Protection civile : détention du PSC1 appréciée Réalisation des formations initiales et continues obligatoires
Contraintes particulières	Travail seul

Moyens :

Matériels spécifiques	Port de l'uniforme réglementaire et de la carte professionnelle Véhicule de service sérigraphié Armement non létal

COMPETENCES

Connaissances professionnelles	Connaissance de l'environnement (services et partenaires extérieurs) Connaissance des réglementations applicables dans son service Code et fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales Code de la Route Code de l'Urbanisme Méthode et principes de surveillance Techniques de communication et de médiation
Savoirs-faire	Relever une infraction et la qualifier Rendre compte de crimes, délits ou contraventions Appliquer et contrôler Observer, analyser, et gérer une situation

Communiquer avec le public
Mettre en œuvre les notions de secourisme
Savoir actualiser et rechercher l'information réglementaire

Savoirs-être

Etre un appui pour sa hiérarchie
Bonne présentation générale adaptée au service
Qualité des relations humaines (calme, diplomate, sens du relationnel, à l'écoute)
Faire preuve d'un fort esprit d'équipe, d'autonomie
Ponctualité et assiduité (être présent et actif)
Faire preuve d'une grande disponibilité (adaptation des horaires en fonction des objectifs et besoins fixés par le Maire)
Avoir une bonne condition physique

Anticipation et prise d'initiative profitable au service
Sens du service public et des responsabilités
Polyvalence
Etre rigoureux
Méthodique

REMUNERATION

Traitement indiciaire + IFSE + Participation employeur + CNAS (équivalent CE)

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à ressources.humaines@chailles41.fr
ou par voie postale :

Mairie de Chailles
Monsieur Le Maire
78 rue Nationale
41120 CHAILLES

AVANT LE 15 décembre 2026

Poste à pouvoir en mars 2027

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme DECAUX Stéphanie, Responsable Ressources Humaines, par mail à ressources.humaines@chailles41.fr ou par téléphone au 02.54.79.72.15