











Cadre statutaire et affectation	
Catégorie :	Cadre d'emploi :
C	Adjoints administratifs ou adjoints techniques
Filière :	Quotité de travail :
Administrative / technique	100%
Service :	Direction :
Police Municipale	Direction Générale des Services
Missions du poste	
Sous l'autorité du Responsable de la Police Municipale, l'agent assure la police de l'environnement. Il fait appliquer l'ensemble de la réglementation environnementale.	
Activités principales liées au poste	
Missions principales :	
<ul style="list-style-type: none"> - Informer et sensibiliser le public sur le respect de la réglementation lors de tournées de surveillance - Assurer un contact régulier auprès du grand public, des usagers et des acteurs locaux - Verbaliser en cas d'infraction à la réglementation - Participer à l'organisation de certaines missions de police communes avec les autres services et corps de police de l'environnement - Rédiger des rapports d'information et d'infraction - Portage et distribution de plis - Surveillance des bâtiments communaux - Capture d'animaux errants 	
Compétences requises	
Savoir-faire	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Autonomie - Sens de l'écoute et du dialogue - Discrétion - Rigueur - Maîtrise de soi - Capture des animaux errants - Travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du cadre réglementaire en matière d'environnement - Connaissance des techniques de gestion des conflits - Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, ...) - Savoir rendre compte de son activité.
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres :
Formation secourisme	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du Service public - Disponibilité - Assermentation ASVP auprès du Tribunal
Environnement du poste de travail	
Localisation du poste :	
45 allées Robert Boulin Ville de Libourne	
Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)	
Positionnement hiérarchique :	
Rattaché au Responsable du service de la Police Municipale	
Relations fonctionnelles :	
<ul style="list-style-type: none"> • En interne : directions et services de la Ville, • En externe : SMICVAL, Avec la population 	

Conditions de travail		
Cycle de travail du poste		
Roulement les Week-end et jours fériés	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :	
Relationnel dans le poste de travail		
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		
Déplacement pour le poste de travail		Véhicule lié au poste de travail
<input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
Permis pour le poste de travail		Type de véhicule utilisé
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED		<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)		
<p>▶ Horaires de travail pouvant se modifier en fonction des objectifs de service et après concertation avec l'agent</p> <p>▶ Efforts physiques (nature & fréquence)</p> <p>▶ Déplacements (fréquence)</p> <p>Port du gilet pare-balle à envisager</p>		
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :
		
Casque	Protection auditive	Lunettes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		
Harnais		
<input type="checkbox"/>		
Formation au poste de travail		
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail		
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
Agent occupant le poste		
Nom		Prénom
Grade		
Date d'édition pour signature :		
NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.		
Agent	Responsable hiérarchique	Autorité territoriale

PROJET