



MAIRIE de

MOULIS-EN-MÉDOC

227, Avenue de la Gironde
33480 MOULIS EN MÉDOC
GIRONDE

Tél : 05.56.58.22.08

Courriel : mairie.moulis.medoc@wanadoo.fr

FICHE DE POSTE GARDE CHAMPÊTRE

CLASSIFICATION DU POSTE

Cadre d'emploi : Garde Champêtre

Catégorie : C

Le Garde-Champêtre est chargé de rechercher sur le territoire pour lequel il est assermenté, les contraventions aux règlements et arrêtés de police municipale, les infractions forestières et environnementales et les infractions portant atteinte aux propriétés de la commune.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Maire pour les fonctions de police municipale et du Directeur des services pour les fonctions administratives et sous l'autorité hiérarchique du Procureur de la République pour les fonctions de police judiciaire.

DOMAINES DE COMPETENCES

POLICE DES CAMPAGNES
POLICE DE LA PUBLICITE
POLICE DES FUNERAILLES
POLICE ADMINISTRATIVE
POLICE JUDICIAIRE

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, sécurité et salubrité publiques. Veiller à l'application des arrêtés municipaux et préfectoraux.
- Recherche et relevé des infractions aux lois et règlements pour lesquelles il est compétent.
- Surveillance et prévention de la police des campagnes.
- Rédaction d'écrits professionnels et de compte-rendu d'activité. Rédaction des arrêtés de circulation.
- Gestion des aires de jeux communales
- Tenue du Registre des Etablissements Recevant du Public
- Application et suivi des missions, consignes et doléances confiées par la hiérarchie.
- Rendre compte à sa hiérarchie des événements particuliers survenus.
- Patrouilles véhiculées et pédestres sur tout le territoire communal.
- Gestion des animaux dangereux, errants ou blessés.
- Surveillance des entrées et sorties des écoles.
- Distribution du courrier aux élus et associations
- Acheminement du courrier de la Mairie à la Poste de Castelnau de Médoc
- Affichage réglementaire sur les panneaux communaux
- Surveillance de l'affichage sauvage
- Accompagnement des entreprises pour la maintenance des locaux communaux.
- Gestion des concessions du cimetière
- Surveillance de la circulation et du stationnement.
- Participation au P.C.S. (Plan Communal de Sauvegarde).
- Enregistrement des objets trouvés ou perdus.
- Nettoyage et entretien du véhicule de service.

CONTRAINTES PARTICULIERES DU POSTE

- Exposition à des risques d'agression
- Travail isolé

COMPETENCES / APTITUDES

Savoir faire - Connaissances :

Maîtrise du cadre juridique et réglementaire (code pénal, code de procédure pénale, code de l'environnement, code rural, code de la route, code de la voirie routière, code forestier, Règlement sanitaire départemental, Règlement Départemental du SDIS, Code Général des Collectivités Territoriales et autres textes réglementaires)

Connaitre les techniques de recherche et de constatation des délits et contraventions et les procédures administratives et judiciaires

Qualité rédactionnelle requise.

Aptitude au service public. Aptitude à la gestion de conflits et de médiation, sens de l'analyse.

Savoir être :

Bonne présentation et élocution - qualité relationnelle - courtoisie

Rigueur – Discrétion - Maîtrise de soi et loyauté - Respect de la hiérarchie.

MOYENS MATERIELS

Les moyens mis à disposition : bureautique et informatique, véhicule, armement, téléphone portable.

Tenue quotidienne de garde champêtre, gilet pare balle, gilet jaune de haute visibilité lors de régulation sur voie publique.

SPECIFICITES DU POSTE

Horaires : 35 heures par semaine du lundi au vendredi : de 8h à 12h30 et de 13h30 à 16h37 (une demi-journée libre par semaine à définir avec la Direction des Services.

Travaille les jours de scrutins électoraux.

Permis obligatoire : Permis B

Agrément par le Procureur de la République

Formation initiale d'application.

REMUNERATION

Traitement indiciaire selon grille du cadre d'emploi de garde champêtre

Indemnité spéciale de fonction de Garde Champêtre au maximum 20 % du traitement indiciaire peut être accordée par le Conseil Municipal.

Indemnité d'Administration et de Technicité

**Les candidatures sont à adressées à : Monsieur le Maire
Mairie de Moulis en Médoc
227, Avenue de la Gironde
33480 MOULIS EN MEDOC**

mail : mairie.moulis.medoc@wanadoo.fr