



Commune de
Val Cenis

Nous recrutons !

Policier municipal Police pluricommunale – Val-Cenis-Bessans (H/F)

Prise de poste au 1^{er} décembre 2026

CONTEXTE

Sous l'autorité du maire et du Chef de service, vous intervenez en milieu rural et en station touristique, pour exercer les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du maire. Vous exercez des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.

Vous constatez les infractions aux lois et règlement relevant de sa compétence.

Vous assurez une relation de proximité avec la population.

MISSIONS

POLICE JUDICIAIRE

Assurer une veille et participer à la prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques

- Prendre les mesures, lors de tournées sur le terrain, pour veiller à l'application des règles de sécurité, de tranquillité à l'ordre public et de protection des milieux naturels
- Informer préventivement les administrés des réglementations en vigueur
- Organiser et animer auprès de la population (administrés, milieu scolaire) des campagnes de prévention
- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire, les lois et règlements de sa compétence
- Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public
- Assurer la diffusion des arrêtés municipaux et des actes officiels
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques
- Participer aux visites de sécurité des ERP

Rechercher et relever les infractions

- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats
- Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus, qualifier et faire cesser les infractions
- Relever les identités et les infractions
- Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de police judiciaire
- Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion des infractions
- Recueillir et diffuser le signalement de personnes recherchées
- Rendre compte de crimes, délits ou contraventions
- Réaliser des enquêtes administratives
- Transmettre des procès-verbaux

Hôtel de Ville
27 bis Rue de La Parrachée – Termignon – 73500 VAL-CENIS
Tél. 04.79.20.51.49 - accueil@mairie-valcenis.fr - www.mairie-valcenis.fr

Rédiger et transmettre des écrits professionnels et des comptes rendus d'activité

- Rendre compte, par écrit ou par oral, des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
- Établir des rapports d'activités, des comptes rendus
- Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs (arrêtés, délibérations)
- Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignations, l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes

POLICE ADMINISTRATIVE

Assurer un accueil et la relation avec les publics

- Développer l'information et le dialogue auprès de la population
- Porter assistance à des usagers en situation de difficulté ou d'urgence
- Recevoir, filtrer et orienter le public
- Adapter sa communication à des publics différents,

Assurer occasionnellement la mission de placier sur les marchés, foires et fêtes

Participer aux cérémonies

Urbanisme : en lien avec le service, assermentation, constats et procédures diverses, DAACT...)

Réaliser les états des lieux des biens communaux sur les 5 sites

Assurer des remplacements ponctuels comme accompagnateur du transport scolaire

Pendant la saison hivernale, assurer l'accompagnement à l'école de Lanslevillard des élèves du regroupement Lanslevillard/Lanslebourg lors de la dépose du transport scolaire

Réguler le stationnement,

Gérer les objets trouvés

Assurer la capture des chiens errants

Gérer l'évacuation des véhicules abandonnés

Coordination avec les autres forces de police et de gendarmerie

Application de la police des opérations funéraires

La liste des missions et activités mentionnées ci-dessus n'est pas exhaustive. L'agent pourrait se voir confier d'autres missions selon les besoins de la collectivité et le grade de l'agent.

CONDITIONS ET HORAIRES DE TRAVAIL

Conditions de travail :

- Peut être amené à travail seul, présence tous temps à l'extérieur
- Horaires irréguliers avec amplitude variable (nuits, week-ends, jours fériés, astreintes possibles)
- Rythme de travail variable en fonction des événements
- Agrément délivré par le procureur de la République et assermentation nécessaires
- Port d'un uniforme et de la plaque distinctive obligatoires

Moyens :

- Véhicule de service identifié « police »
- Informatique, logiciel métier, smartphone pour PVE

Equipement :

- Equipement de protection individuelle
- Arme de catégorie C1 (bâton) et B8 (bombe de défense)

PROFIL RECHERCHE

Formation recherchée : recrutement par concours par voie statutaire

Expérience professionnelle demandée : expérience similaire souhaitée

Autre : permis B obligatoire, PSC 1 souhaité

COMPETENCES ATTENDUES

Compétences techniques

Capacité à gérer les moyens mis à disposition
Sens de l'organisation et de la méthode
Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement d'un service de police
Qualité d'expression écrite et orale
Capacité d'anticipation et de prise d'initiative
Techniques de neutralisation des animaux agressifs
Maîtrise de l'outil informatique

Compétences comportementales

Respect des délais
Assiduité et ponctualité
Respect de l'éthique professionnelle
Autonomie
Réactivité et adaptabilité
Neutralité, rigueur, exemplarité et objectivité
Entretien et développement des compétences

REMUNERATION

Rémunération : grille statutaire catégorie C du cadre d'emplois des agents de police municipale

Avantages : régime indemnitaire lié au poste + CNAS + participation au contrat de prévoyance + participation mutuelle santé affiliée

➤ VOUS SOUHAITEZ POSTULER ou VOUS RENSEIGNER ?

Date limite
des candidatures :

23/09/2026

CANDIDATURE

à l'attention de M. le Maire
à envoyer par courrier ou mail, au
service ressources humaines,
à Mme Marie-Emilie CLAMOTE –
gestionnaire carrière et paie –

RENSEIGNEMENTS

M.ARNOUX Jacques
j.arnoux@mairie-valcenis.fr