Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

# *FICHE DE POSTE*

**INTITULÉ DU POSTE :**

## GARDIEN–BRIGADIER
## MAÎTRE-CHIEN DE POLICE MUNICIPALE

**Recrutement par voie de mutation uniquement**

**Réussite à la formation préalable correspondant à la spécialité cynophile obligatoire**

**FILIERE : SECURITE**
**CATÉGORIE : C - TITULAIRE**
**DURÉE : POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN 100%**

**POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE :**
**DIRECTION GÉNÉRALE : Direction Générale des Services,**
**DIRECTION DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE, sous l'autorité du Chef de Service**

**La ville de Gap souhaite mettre en place une brigade cynophile et recherche, par voie de mutation un agent formé et qualifié "maître-chien".**
**La ville se dotera pour sa brigade d'un chien de race berger belge malinois qui devra être dressé et sociabilisé.**
**Une convention sera signée entre la mairie et le maître-chien, pour définir les conditions d'hébergement notamment, ce qui permettra à l'agent de garder un lien avec l'animal en dehors du service.**

## *CONDITIONS DE TRAVAIL*

**Lieu d'affectation :** Mairie de Gap, 3 rue Colonel Roux 05007 Gap.

**Travail en équipe :** oui

**Composition hiérarchique du service :** 1 chef de service, 1 adjoint, deux équipes composées chacune d'un chef d'équipe, d'un adjoint et d'agents. Soit un total de 20 policiers municipaux.
Le maître-chien et son chien seront rattachés à une équipe en fonction des nécessités de service

## *SPÉCIFICITÉ DU POSTE*

| | |
|---|---|
| **Horaires :** 35h hebdomadaire<br>**Durée :** 100% | **AMPLITUDE HORAIRE :** principalement de 13h à 20h00 du lundi au vendredi et le samedi par roulement.<br>Possibilité d'effectuer les horaires de 7h à 14h<br>Horaires évolutifs en fonction des manifestations, notamment en soirée |
| **Travail sur des week end / jours fériés / en soirée en semaine, en fonction des manifestations programmées** | |
| **Permis obligatoire :** Permis B exigé. | |

## *RÉMUNÉRATION*

Régime indemnitaire statutaire

## *MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE*

La brigade cynophile, avec son rôle de prévention et de dissuasion, sera chargée d'exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du maire que celui-ci lui confie en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.

## *ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE*

ACTIVITES GENERALES :

- ➢ Constatation des infractions à la loi pénale.
- ➢ Surveillance et application des arrêtés du Maire.
- ➢ Surveillance et application de toutes les infractions relatives au code de la route (routières et stationnements)
- ➢ Surveillance et application de toutes les infractions relatives à l'inobservation par conducteur de véhicule de l'arrêt imposé par un feu rouge, en fonction des caméras du système de vidéoprotection installées sur certains feux tricolores.
- ➢ Renseignement des usagers des voies publiques.
- ➢ Repérage et signalement de tout dysfonctionnement.
- ➢ Surveillances des bâtiments communaux et des écoles.

- ➢ Participation à l'encadrement de certaines manifestations et cérémonies et à la mise en place des dispositifs de sûreté.
- ➢ Assurer l'accueil du public de manière ponctuelle.
- ➢ Observer et exploiter les images de vidéoprotection au centre de supervision urbain de manière ponctuelle.

ACTIVITÉS DU MAÎTRE-CHIEN

- ➢ Suivre les formations d'entraînement périodiques.
- ➢ Prendre soin de l'animal, effectuer les visites chez le vétérinaire.
- ➢ Patrouille pédestre en centre ville, et véhiculée, avec les agents de la brigade et assure les différentes missions quotidiennes ou ponctuelles liées aux manifestations.
- ➢ Protection des policiers municipaux lors de leurs interventions et médiation avec la population.
- ➢ Des vacations de soirées seront peut-être à privilégier en fonction des missions demandées, notamment lors de manifestations culturelles, récréatives et sportives.
- ➢ Liste non exhaustive.

## *RELATIONS DE TRAVAIL*

**Relations internes :** Entretenir de bonnes relations avec les agents et avec l'ensemble des membres de la direction
**Relations externes :** Contact direct avec la population et avec les différents partenaires

## *COMPÉTENCES/APTITUDES*

***Savoir***
Application et contrôle du respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire.
Se tenir à jour des différents textes de lois et règlements
Aptitude au service public.

***Savoir faire***
Connaissance des textes liés à la brigade cynophile
Aptitude au dressage de chien
Aptitude à la gestion de conflits et de médiation.

***Savoir être***
Accepter les contraintes liées à cette spécialité
Bonne présentation et élocution, autonomie, bonne qualité relationnelle.
Esprit d'équipe, analyse et rigueur.
Respect et application des règlements.
Respecter les directives reçues
Discrétion.
Maîtrise de soi et loyauté
Adaptabilité

## *CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE*

**Risques liés au poste :**
Risque routier, risque agression, risque de morsure

**Pénibilité au poste :**
Exposition aux intempéries, déplacements à pied de durée prolongée et le port de matériel nécessaire aux missions.

## *MOYENS MATÉRIELS*

**Matériels, moyens nécessaires pour l'agent :** bureautiques et informatiques, véhicules, armement D, B (PSA et PIE si port d'arme) ; moyens de communication par radio et téléphone portable, PVe et caméra-piéton, matériel de formation d'entraînement avec le chien (harnais, laisse, muselière ...)

**Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) :** Tenue de service général, port du gilet pare-balles, gilet jaune de haute visibilité, gants de protection anti-coupure et chaussures d'intervention.

## *FORMATIONS*

Possibilité d'inscription à des formations CNFPT en plus des formations continues obligatoires.
Suivre les formations d'entraînement périodiques à la spécialité cynophile

## *CONDITIONS D'ACCÈS*

Par voie de mutation
Réussite à la formation préalable correspondant à la spécialité cynophile.

**Date de clôture des candidatures : 04/12/2026**
**Poste à pourvoir au plus tôt**

**Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap,**
**Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES**
**BP 92 - 05007 GAP Cedex**
**www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr**