



REGLEMENT INTERIEUR POLICE MUNICIPALE SAINT-ZACHARIE



ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement intérieur a été soumis au Comité Social Territorial en date du 26/09/2023

Il a été adopté par le Conseil Municipal le

Par conséquent, ce règlement intérieur entre en vigueur le.....

Toute modification de ce règlement est soumise à la même forme.

Un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque agent de police municipale et également mis à disposition dans les services de Police Municipale et des Ressources Humaines.

TITRE I : PREAMBULE

Article 1 : Objet.....	5
Article 2 : Champ d'application.....	5
Article 3 : Diffusion.....	5

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENSEMBLE DU SERVICE

Article 4 : L'autorité.....	5
Article 5 : Le recrutement	5
Article 6 : L'exécution des missions.....	5
Article 7 : Le pouvoir hiérarchique.....	6
Article 8 : Les horaires de fonctionnement.....	6
Article 9 : Les horaires et congés annuels (du service).....	6
Article 10 : Le comportement en public.....	6
Article 11 : La tenue Générale.....	6
Article 12 : La tenue d'uniforme.....	6
Article 13 : Les gilets pare-balles.....	7
Article 14 : Les gilets rétro-réfléchissants.....	7
Article 15 : Les formations statutaires.....	7
Article 16 : Les formations internes.....	7
Article 17 : La lutte contre l'alcoolisme et la consommation de produits stupéfiants.....	7
Article 18 : Le cadre législatif général et local.....	8
Article 19 : La domiciliation.....	8
Article 20 : La communication des coordonnées.....	8

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

Article 21 : Les compétences territoriales.....	8
Article 22 : Le devoir de réserve.....	8
Article 23 : Réquisitions administratives et judiciaires.....	8
Article 24 : Le comportement général.....	8
Article 25 : Le relevé d'identité et Accès Fichier.....	9
Article 26 : Usage Maîtrisé de la force.....	9
Article 27 : Le menottage.....	9
Article 28 : Les interpellations.....	9
Article 29 : La Protection Fonctionnelle.....	10
Article 30 : L'obligation de rendre compte.....	10

TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE ET AUX PLANS D'INTERVENTION

Article 31 : Le Plan Communal de Sauvegarde.....	10
Article 32 : La position de la Police Municipale.....	10
Article 33 : La mobilisation des agents.....	10
Article 34 : Le déclenchement.....	10
Article 35 : Les autres plans d'urgence.....	11

TITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ARMEMENT

Article 36 : L'armurerie.....	11
Article 37 : Les conditions du port des armes de service.....	11
Article 38 : Le remisage des armes.....	11
Article 39 : Les règles Générales de Sécurité-R.G.S.....	11
Article 40 : Les règles de perception de l'arme.....	11
Article 41 : Les règles de mise en service de l'arme.....	11
Article 42 : Les règles de mise en sécurité de l'arme.....	12
Article 43 : Incidents avec une arme.....	12
Article 44 : Usage de l'arme.....	12
Article 45 : Utilisation et sortie de l'arme.....	12
Article 46 : Formations d'entraînement à l'armement.....	12
Article 47 : Formation d'entraînement au Révolver (catégorie B).....	12
Article 48 : Transport sur les lieux de formation.....	12
Article 49 : Obligations techniques des agents dotés d'armes.....	12

Article 50 : Obligations administratives des agents armés.....	13
Article 51 : Le registre d'inventaire des armes et munitions.....	13
Article 52 : Le registre de tir.....	13
Article 53 : Le registre journalier de mouvements des armes.....	13
Article 54 : Contrôle du registre journalier de mouvement des armes.....	13
Article 55 : Le nettoyage des armes.....	13
TITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX	
Article 56 : Implantation du poste.....	14
Article 57 : Les conditions d'accès.....	14
Article 58 : Les codes d'accès et d'alarme.....	14
Article 59 : Accès des personnes étrangères au service.....	14
Article 60 : Accueil du public pendant les heures d'ouverture.....	14
Article 61 : Fermeture du garage.....	14
Article 62 : Les vestiaires individuels.....	14
Article 63 : Propreté des locaux.....	14
Article 64 : Le tabagisme.....	15
TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATERIELS	
Article 65 : Equipements.....	15
Article 66 : Utilisation des matériels collectifs.....	15
Article 67 : Utilisation des moyens internet.....	15
TITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX VEHICULES	
Article 68 : Composition du parc roulant du service.....	15
Article 69 : Conditions d'utilisation.....	15
Article 70 : Les interdictions.....	15
Article 71 : Accidents.....	16
Article 72 : L'entretien des véhicules.....	16
Article 73 : L'utilisation des avertisseurs sonores et lumineux.....	16
Article 74 : Le port de la ceinture de sécurité.....	16
TITRE IX : DISPOSITIONS RELATIVES AUX REGIES	
Article 75 : La Régie d'état.....	17
TITRE X : DISPOSITION RELATIVES AU POSTE DE POLICE	
Article 76 : Direction du Poste de Gestion Opérationnelle.....	17
Article 77 : Gestion de l'information.....	17
Article 78 : Les moyens à disposition.....	17
Article 79 : La gestion administrative.....	17
TITRE XI : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ADJOINT DU CHEF, CHEFS DE PATROUILLE (CHEFS DE BINOMES)	
Article 80 : Le Chef Adjoint : Mission générales.....	18
Article 81 : Le Chef de binôme : Missions Générales.....	18
Article 82 : Exécution des missions.....	18
Article 83 : Le recueil d'information.....	18
TITRE XII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX OBJETS TROUVES	
Article 84 : Enregistrement des objets trouvés.....	18
Article 85 : Objets trouvés de provenance douteuse.....	18
Article 86 : Entrepôt et transmission des objets trouvés.....	18
TITRE XIII : CLAUSE RELATIVE A L'APPILCATION DU PRESENT REGLEMENT	
Article 87 : Application.....	19
Article 88 : Exécution.....	19
Article 89 : Sanctions administratives.....	19
Article 90 : Dispositions Générales.....	19

POLICE MUNICIPALE

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code Général des collectivités Territoriales et notamment les articles L2211-1 à L2211-3 et L2212-1 à 2212-5 ;

Vu le Code de la Sécurité intérieure, et notamment les articles L511-1 à L-546-7 et les articles R515-1 à R515-21 ;

Vu le Code de Procédure Pénale, et notamment les articles 21, 21/2, 21-1, 21-2, 78-6, et 803 ;

Vu le Code Pénal, notamment les articles 122-5 et 122-6 ;

Vu le Code de la Route et notamment les articles L130-4, L130-5, R130-2 et R130-4 ;

Vu le Décret n° 94-933 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires ;

Vu le Décret N° 2003-735 du 1^{er} août 2003 portant code déontologie des Agents de Police Municipale ;

Vu le Décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des Directeurs de Police Municipale ;

Vu le Décret n°2011-444 du 21 avril 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des Chefs de Service de Police Municipale ;

Vu l'arrêté du 15 mars 2001 portant incompatibilité avec le droit de retrait à la police municipale ;

Vu les différents textes législatifs et réglementaires attribuant des fonctions particulières aux policiers municipaux ;

Vu le Code de la sécurité intérieure et notamment les articles L-511-1 et R- 515-21 ;

Vu la convention de coordination signée entre Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Zacharie, Monsieur le Préfet du Var et Monsieur le Procureur de la République de Toulon ;

Considérant la nécessité de créer un règlement intérieur au sein de la Police Municipale et de définir le domaine d'application des activités du service de la Police Municipale de Saint-Zacharie ;

Est réglementé ce qui suit :

TITRE I : PREAMBULE

Article 1 : Objet

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein du service de la Police Municipale de Saint-Zacharie, quel que soit leur statut.

Article 2 : Champ d'application

- 1- Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés affectés au service de la Police Municipale de Saint-Zacharie, quel que soit leur statut.
- 2- Les personnes extérieures au service, mais travaillant ou effectuant un stage dans ces locaux, doivent s'y conformer.
- 3- Les agents chargés d'une mission d'encadrement doivent signaler dans les plus brefs délais et par écrit adressé au Chef de Service de Police tout manquement aux présentes dispositions.
- 4- Le personnel du service qui contrevient aux dispositions du présent règlement s'expose à des sanctions administratives, conformément aux textes en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

Article 3 : Diffusion

Dès son entrée en vigueur, chaque agent du service prendra connaissance du présent règlement, de la convention de coordination entre la Police Municipale et la Gendarmerie Nationale, du Code de déontologie de la Police Municipale.

L'ensemble du personnel devra élarger un document prévu à cet effet.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE

Article 4 : L'autorité

Le Maire a toute autorité sur le service Police Municipale au sens de l'article 21-2 du Code de Procédure Pénale.

L'autorité administrative est la Directrice Générale des Services.

L'Officier de Police Judiciaire professionnel territorialement compétent est le Commandant de la Communauté de Brigade de Gendarmerie Saint-Zacharie/Saint-Maximin.

Article 5 : Le recrutement

Le personnel de la Police Municipale est recruté par le Maire, agréé par le Procureur de la République et le Préfet puis assermenté conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Article 6 : L'exécution des missions

Les missions sont exécutées par le personnel de la Police Municipale sous la responsabilité du Chef de Service de Police Municipale légalement désigné, et conformément à l'article L 2212-5 du Code Général des Collectivité Territoriales et aux articles du code de la sécurité intérieure.

Le Policier Municipal s'acquitte de ses missions dans le respect des lois organiques et spéciales qui lui sont propres.

Les Agents de Surveillance de la Voie Publique sont chargés d'exécuter les missions qui leur ont été attribuées et qui leur incombent dans le cadre de leur statut et de leurs prérogatives.

Article 7 : Le pouvoir hiérarchique

Le pouvoir hiérarchique s'exerce conformément aux règles fixées par le statut de la Fonction Publique Territoriale ainsi que conformément à l'organigramme de la Police Municipale.

Article 8 : Les horaires de fonctionnement

Le service de la police municipale fonctionne conformément au planning établi par le Chef de Service ou son adjoint. Les agents doivent être armés à l'heure de prise de service et se désarmer au dernier moment avant de partir.

Article 9 : Les horaires du service et les congés annuels

Les horaires du service sont fixés sur la base de cycle de travail.

Ces horaires prennent en compte les formations.

Ces horaires peuvent être aménagés selon la nécessité du service par le Chef de Service.

Les congés annuels sont posés en tenant compte de la planification du service.

La demande de congé devient effective seulement après validation du Chef de Service.

Article 10 : Le comportement en public

Le fonctionnaire est aimable à l'égard des administrés. Il répond à toutes demandes émanant de la population, ce qui n'exclut pas la fermeté lorsque les circonstances l'exigent.

Son comportement doit être en adéquation avec la fonction qu'il exerce.

Le personnel de la Police Municipale évite l'utilisation du téléphone portable personnel notamment sur la voie publique.

Le personnel du service de la Police Municipale ne fume pas ouvertement sur la voie publique.

Article 11 : La tenue Générale

Le Policier Municipal veille à ce que sa coupe de cheveux soit soignée et compatible avec le port de l'uniforme.

Le personnel masculin est rasé ou barbe taillée et ne porte, pour des raisons de sécurité, aucun bijou apparent susceptible de le blesser (boucles d'oreilles, piercing...).

Le personnel féminin doit avoir les cheveux courts ou attachés et ne porte, pour des raisons de sécurité, aucun bijou apparent susceptible de le blesser (boucles d'oreilles, piercing...).

La Police Municipale veille à la propreté et à l'uniformisation de sa tenue, il ne peut pas la porter en dehors des heures de service.

Article 12 : La tenue d'uniforme

Le port de l'uniforme est obligatoire de jour comme de nuit sur la voie publique.

Les agents en tenue doivent avoir en permanence, dans le vestiaire individuel, l'ensemble de la dotation vestimentaire fournie par l'administration afin de pouvoir être opérationnel en toutes circonstances.

Les agents doivent porter uniquement les tenues et accessoires fournis par l'administration territoriale. Aucun vêtement personnel ne doit être visible.

La tenue est celle prévue par le décret.

Article 13 : Les gilets pare- balles

Chaque agent de la Police Municipale est doté d'un gilet pare -balles individuel. Le port est obligatoire sur toutes les missions d'intervention de Voie Publique.

Article 14 : Les gilets rétro réfléchissants

Le port du gilet rétro réfléchissant est conseillé pour toutes les missions de régulation sur la voie publique.

Article 15 : Les formations statutaires

Afin d'exercer ses fonctions, le personnel de la police municipale doit suivre diverses formations obligatoires. Conformément au décret n° 94-933, celles-ci sont dispensées par le CNFPT. Elles se déclinent de la manière suivante :

- Formation Initiale d'Application (FIA) catégorie C :
- Formation Continue Obligatoire (FCO) (à la charge de la collectivité)
Durée : 10 jours tous les 5 ans pour les agents de catégorie C
Durée : 10 jours tous les 3 ans pour les agents de catégorie B
Le contenu de ces formations est établi par le Chef de Service.
- Formation d'entraînement au tir : 2 séances minimum par an et par agent (à la charge de la collectivité) par dotation d'armement.
- Formation préalable à l'armement : à la charge de la collectivité.

Article 16 : Les formations internes

Sans préjudice des diverses formations obligatoires statutaires, la Police Municipale de Saint-Zacharie pourra recevoir des formations en interne :

- Les techniques de Défense et d'Interpellation (GTPI)
- Le maniement des matraques ou lacrymogène
- Premiers Secours etc...

Article 17 : La lutte contre l'alcoolisme et la consommation de produits stupéfiants ou illicites.

Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer sur le lieu de travail des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants. La consommation d'alcool ou de produits stupéfiants, même en dehors du lieu de travail, peut avoir des conséquences sur l'aptitude professionnelle de l'agent et sur son comportement dans l'équipe de travail. Elle a donc indirectement un lien avec la présence au travail et ne saurait être tolérée. L'agent constaté en état d'ébriété sera écarté de ses fonctions et considéré en absence de service fait, avant application de mesures adéquates.

Article 18 : Le cadre Législatif général et local

L'ensemble des textes législatifs ou réglementaires généraux ou particuliers concernant les fonctionnaires territoriaux, les agents de police, les agents de la collectivité (règlement intérieur, notes de service, dispositions particulières, convention de coordination, conventions diverses, etc...) sont applicables et doivent être respectés.

Article 19 : La domiciliation

Dans l'exercice de leurs fonctions et au cours de toute affaire de service administratif ou judiciaire, notamment lorsqu'ils se présentent devant un tribunal, les agents de police sont dispensés de faire connaître leur domicile particulier. Ils déclarent leur domicile à l'Hôtel de ville.

Article 20 : La communication des coordonnées

Il est interdit de communiquer à quiconque l'adresse d'un agent, d'un membre du personnel exerçant ses fonctions au sein du service de la Police Municipale, sans y avoir été autorisé par l'intéressé, ou dans le cadre de la législation en vigueur, par le Chef de Service.

Tous les agents de la police municipale sont tenus de communiquer leur adresse, numéro de téléphone et tous les renseignements utiles (Personne à prévenir en cas d'accident) à la direction du service.

Les agents qui changent de domicile doivent communiquer à la direction du service, leur nouvelle adresse et sont tenus de fournir leur nouveau numéro de téléphone.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

Article 21 : Les compétences territoriales

Les pouvoirs de police et les activités du policier municipal s'exercent uniquement sur le territoire de la commune de Saint-Zacharie.

Article 22 : Le devoir de réserve

Le personnel de la Police Municipale est tenu à la discrétion professionnelle et au devoir de réserve quelles que soient les circonstances et les informations dont il peut avoir connaissance en raison de son activité.

Article 23 : Réquisitions administratives et judiciaires

L'ensemble du personnel de la Police Municipale est tenu de répondre à toutes demandes de réquisition émanant de l'autorité administrative ou judiciaire.

Si elle est formulée directement aux agents, ils doivent en rendre compte obligatoirement et immédiatement au Chef de Service.

Article 24 : Le comportement général

Dans ses activités professionnelles ou privées, le Policier Municipal est tenu d'avoir un comportement digne de la fonction qu'il exerce.

Le policier municipal est responsable de ses actes dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci.

Il en est de même pour l'ensemble des fonctionnaires du service, agent de surveillance de la voie publique, agents administratifs et agents techniques.

Article 25 : Le relevé d'identité & Accès Fichiers

Le Policier Municipal est habilité à relever l'identité des contrevenants pour dresser les procès-verbaux concernant les infractions de sa compétence (arrêté de police du Maire, contraventions au Code de la Route que la loi et les règlements l'autorisent à verbaliser, contraventions qu'il peut constater en vertu d'une disposition législative expresse).

Pour ce faire, le policier municipal a le pouvoir d'exiger du contrevenant la présentation d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité...) afin d'en relever les mentions nécessaires à la rédaction du procès-verbal.

En dehors de ces cas, il ne peut procéder qu'à des recueils d'identité, en demandant à la personne concernée de décliner son identité verbale, mais sans pouvoir exiger d'elle la présentation d'un document justificatif.

Concernant les demandes de consultation des différents fichiers des services de l'Etat dont la police municipale a autorisation d'accès, le demandeur adresse sa demande à la Gendarmerie Nationale.

Chaque demande d'accès aux fichiers autorisés doit être dûment justifiée et respecter le cadre réglementaire de ses accès.

Il se charge de remplir le registre prévu à cet effet.

Article 26 : Usage maîtrisé de la force

Lorsque dans le cadre des missions de police, le recours à la force s'avère nécessaire, cette action doit concilier la réactivité immédiate, conjuguée avec le discernement permanent et la proportionnalité de la mesure prise.

Les conditions d'usage légitime de la force sont clairement définies par les textes, elle doit être utilisée avec discernement et proportionnellement à la gravité du danger encouru.

Article 27 : Le menottage

L'emploi et l'usage des menottes doivent s'effectuer dans le cadre strict de l'article 803 du code de procédure pénale, uniquement si l'individu est dangereux pour lui-même et pour autrui, ou bien s'il est susceptible de tenter de prendre la fuite.

Les fonctionnaires interpellateurs ont la charge de caractériser clairement et précisément, sous forme de rapport, l'utilisation de ces moyens.

Article 28 : Les interpellations

Lors des interpellations, et quelle que soit la gravité des infractions pouvant lui être reprochée, toute personne interpellée se trouve sous la responsabilité et la protection des policiers intervenants.

L'immobilisation en position ventrale doit être la plus limitée possible, surtout si elle est accompagnée du menottage dans le dos de la personne allongée.

Article 29 : La Protection fonctionnelle

La collectivité assure, au titre de la protection fonctionnelle, la prise en charge des frais et honoraires pour les procédures engagées contre les menaces, les violences, les voies de fait, les injures, diffamation ou outrages dont sont victimes, dans l'exercice de leur fonction, les policiers municipaux, les agents de surveillance de la voie publique et les agents administratifs du service.

Article 30 : L'obligation de rendre compte

Tout policier municipal a l'obligation de rendre compte à son chef de service de toute procédure, toute audition, par un service de police ou de gendarmerie, ou encore de toute citation devant une juridiction ou de tout fait lié à l'exercice de ses missions.

Tout rapport, toute demande d'information, toute requête ou réclamation, liés à l'exercice de ses fonctions, doivent être transmis à l'autorité supérieure par la voie hiérarchique.

Tout policier municipal a le devoir de rendre compte à l'autorité de commandement de l'exécution des missions qu'il en a reçues, ou le cas échéant, des raisons qui rendent leur exécution impossible.

Aucun rapport, main-courante ou document ne sera transmis sans l'accord du responsable de service ou de son remplaçant.

Chaque intervention fait l'objet d'une main courante ou d'un écrit spécifique selon sa nature. Il en est de même pour les agents de surveillance de la voie publique et les agents administratifs dans le cadre de leurs missions et/ou prérogatives.

TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE ET AUX PLANS D'INTERVENTION

Article 31 : Le Plan Communal de Sauvegarde

Un Plan Communal de Sauvegarde est élaboré par la ville de SAINT-ZACHARIE, il est tenu à disposition du service ainsi que ces mises à jour.

Une formation de l'ensemble du personnel sur son processus de déclenchement est faite ainsi qu'une information sur les modifications qui ont lieu.

Article 32 : La position de la Police Municipale

Dans le cadre de son organisation, la Police Municipale est partie prenante dans le déclenchement de ce plan.

Article 33 : La mobilisation des agents

Chaque agent de police municipale est mobilisable dans le cas de ce déclenchement. Pour se faire il est tenu de donner un numéro de téléphone sur lequel il peut être joignable en urgence.

Article 34 : Le déclenchement

Le Chef de Service ou son adjoint est informé du déclenchement.

Il prend alors toutes les mesures relatives à l'exécution de sa mission et celles dédiées au service. Il en informe les agents le plus tôt possible.

Article 35 : Les autres Plans d'urgence

Le service de Police Municipale peut être mobilisé dans le cadre d'autres plans déclenchés à l'échelle communale, départementale ou régionale.

TITRE V : DISPOSITIONS RELATIVE A L'ARMEMENT

Article 36 : L'armurerie

Le poste de police Municipale est doté d'une armoire forte et d'un coffre- fort conformément à l'article R 511-26 du Code de la Sécurité Intérieure.

Article 37 : Les conditions du port des armes de service

L'agent de Police Municipale porte l'arme de façon apparente et continue. En aucun cas un agent ne doit porter d'armes en dehors de ses heures de service.

Article 38 : Le remisage des armes

Toutes les armes et munitions sont remisées dans les coffres en fin de service. Le midi comme le soir.

Article 39 : Les règles Générales de Sécurité – R.G.S.

Toutes les manipulations d'armes se font dans le respect le plus strict des R.G.S, l'agent de police municipale veille notamment à :

- Toujours considérer une arme comme chargée
- Toujours garder le doigt le long du pontet tant qu'il n'y a pas nécessité de tirer
- Toujours diriger le canon de l'arme vers une zone susceptible de minimiser les effets d'un projectile lors d'un coup de feu accidentel

Article 40 : Les règles de perception de l'arme

Les règles obligatoirement applicables à chaque perception d'une arme sont les suivantes :

- Préhension
- Contrôle
- Vérification du fonctionnement apparent

Article 41 : Les règles de mise en service de l'arme

Les règles obligatoirement applicables lors de la mise en service d'une arme sont les suivantes :

- Chargement
- Mise à l'étui
- Mise en sécurité

Article 42 : Les règles de mise en sécurité de l'arme

Les règles obligatoirement applicables lors de la mise en sécurité d'une arme sont les suivantes :

- Décalage du barillet
- Retrait des cartouches
- Contrôle
- Réintégration

Article 43 : Incidents avec une arme

Tout incident ou dysfonctionnement constaté sur une arme devra être immédiatement signalé au Chef de Service. Aucun agent n'est habilité à procéder à des réparations de quelque nature que ce soit sur les armes.

Article 44 : Usage de l'arme

L'agent de police municipale ne peut faire usage de l'arme qui lui a été remise qu'en cas de légitime défense, dans les conditions prévues par l'article 122-5 du Code Pénal.

Article 45 : Utilisation et sortie de l'arme

L'agent de police municipale ne peut pas quitter la commune avec son arme de service, sauf autorisation spéciale, et conformément à la réglementation en vigueur.

Toute utilisation ou sortie d'arme devra faire l'objet d'un rapport circonstancié à la hiérarchie dans les plus brefs délais.

Article 46 : Formations d'Entraînement à l'Armement

Les agents de police municipale détenant un port d'arme de catégorie B sont soumis à une formation à l'entraînement encadrée par les M.M.A.

La formation à l'usage des armes est dispensée par un moniteur en maniement des armes conformément à la réglementation en vigueur.

Article 47 : Formation d'Entraînement au Revolver et au Glock 17 Gen 5 (catégorie B)

Chaque agent doté de revolver ou de Glock 17 de catégorie B effectue obligatoirement au moins 2 séances de formations d'entraînement par an.

Au cours de ces séances chaque agent tire au moins 50 cartouches. Ces séances de formation d'entraînement au maniement des armes de catégorie B se déroulent au stand de tir de La Ciotat.

Article 48 : Transport sur les lieux de formation

S'agissant des séances se déroulant pendant les heures de services, les agents se rendent au stand avec leurs armes de dotation.

Durant la séance ils sont considérés en formation CNFPT.

Article 49 : Obligations techniques des agents dotés d'armes

Pour s'équiper, les agents de catégorie B sont dans l'obligation technique de :

- Respecter les règles de perception de l'arme
- Respecter les règles de mise en service de l'arme
- Respecter les règles de mise en sécurité de l'arme
- Porter l'arme de manière apparente
- Ne porter que les armes et munitions remises par la commune
- Porter l'arme de manière continue. Sauf en cas d'usage, l'arme à feu ne doit pas quitter son étui.

Article 50 : Obligation administrative des agents armés

Conformément à l'article R511 du Code de la Sécurité Intérieure, un état journalier permettant le suivi des mouvements d'armes est ouvert à l'armurerie.

Les agents armés (catégorie B, C, ou D) sont dans l'obligation administrative :

- De viser le registre journalier à la perception et à la réintégration de ou des armes de service.
- De signaler sans délai au Chef de Service ou à son Adjoint, tout vol, perte ou détérioration de l'arme.

Article 51 : Le registre d'inventaire des armes et munitions

Le registre d'inventaire des armes et de stock des munitions sera rempli par le Chef de Service ou son adjoint, au fur et à mesure des mouvements d'armes ou de munitions.

Article 52 : Le registre de tir

Le registre de tir est rempli par le Chef de service ou le M.M.A à l'issue de chaque séance de formation. Il comporte le nom des agents, les armes, le nombre de munitions prises en compte, le détail de la séance proposée, le nombre de munitions tirées, les éventuels retours et tout incident constaté durant la séance.

Article 53 : Le registre journalier de mouvement des armes

Conformément à l'article 11 du décret n°2000-276 modifié, un état journalier permettant le suivi des mouvements d'armes est ouvert. Cet état est nommé : Registre d'Attribution des Armes et Munitions. Les agents signent chaque prise et réintégration de ou des armes.

Article 54 : Contrôle du registre journalier de mouvement des armes

A chaque fin de mois, le chef de service ou son adjoint, émarge le registre journalier de mouvement des armes après vérification de l'état et de la restitution des armes et munitions.

Toute anomalie devra être immédiatement signalée à la hiérarchie.

Article 55 : Le nettoyage des armes

L'entretien des armes se fait régulièrement. Il est obligatoire à l'issue de chaque séance de tir.

Tout dysfonctionnement lié à un manque d'entretien entraîne la responsabilité de l'utilisateur.

Le nettoyage des armes ne comprend pas le démontage de celles-ci. Seule la crosse peut être démontée pour nettoyage.

TITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX

Article 56 : Implantation du poste

Le poste de police Municipale est implanté Square Réda Caire - 83640 Saint-Zacharie.
L'accès aux locaux est règlementé par clés et alarme.

Article 57 : Les conditions d'accès

Le personnel affecté au service de la Police Municipale de SAINT-ZACHARIE est titulaire d'une clé et du code alarme.

Article 58 : Les codes d'accès et d'alarme

Les codes sont confidentiels et pourront être changés à tout moment pour des raisons de sécurité.
L'alarme est activée à la fin de chaque service, le soir.

Article 59 : Accès des personnes étrangères au service

L'accès aux locaux est strictement interdit aux personnes étrangères au service, sauf autorisation de la hiérarchie.

La circulation du personnel et du public à l'intérieur du poste de police se fait sous le contrôle et la responsabilité du chef de Service ou de son adjoint.

Article 60 : Accueil du public pendant les heures d'ouverture

Le public est reçu dans le hall d'accueil par le personnel administratif spécialement désigné.

Les horaires d'accueil du public sont :

- Lundi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00
- Mardi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00
- Mercredi de 08h30 à 12h00
- Jeudi de 08h00 à 12h00 et de 14h à 18h00
- Vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00
- Samedi de 08h30 à 12h00 (1 samedi sur 2)

Article 61 : Fermeture du garage et du portail

Le rideau métallique et le portail sont verrouillés le soir après la fin de service.

Article 62 : Les vestiaires individuels

Chaque personnel est titulaire d'un placard vestiaire individuel. Aucun effet ne doit se trouver à l'extérieur desdits vestiaires.

Article 63 : Propreté des locaux

Il est demandé au personnel une attention particulière quant à la propreté des locaux.

Toute anomalie constatée dans les locaux de police (plomberie, électricité...) est immédiatement signalée au responsable et au Service Technique de la commune.

Article 64 : Le tabagisme

L'ensemble du personnel doit se conformer à la réglementation sur le tabagisme.

TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVE AUX MATERIELS

Article 65 : Equipements

Le poste de Police Municipale est équipé du matériel suivant :

- Lecteur de puce (canins et félins)
- Postes radio portables + chargeurs
- Lampes torches
- Caméras piétons
- Téléphones portables

Article 66 : Utilisation des matériels collectifs

Le personnel de police, utilisateur de l'ensemble de ce matériel, conformément au planning hebdomadaire est complètement responsable de son usage, et ceci, sous l'autorité du chef de service.

Article 67 : Utilisation des moyens internet

Pour le personnel ayant accès internet, son utilisation est uniquement réservée à une utilisation professionnelle.

TITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Article 68 : Composition du parc roulant du service

Le service de la Police Municipale est doté de 3 véhicules :

- 1 Véhicule Chef de Service
- 1 véhicule patrouille
- 1 véhicule vaguemestre

Article 69 : Conditions d'utilisation

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule qu'il conduit.

Article 70 : Les interdictions

Il est interdit au personnel affecté à la conduite des véhicules de service de la collectivité de :

- Faire monter à bord de ceux-ci toutes personnes étrangères hormis les personnes en relation avec une action administrative ou judiciaire.
- Se servir des véhicules à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service.

Article 71 : Accidents

Tout accident même mineur doit, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du Chef de Service et, faire l'objet d'un rapport détaillé.

Article 72 : L'entretien des véhicules

L'entretien de l'ensemble des véhicules s'effectue régulièrement par le personnel du poste de police désigné.

La vérification des niveaux d'huile, du liquide de refroidissement et de freins est effectuée.

Article 73 : L'utilisation des avertisseurs sonores et lumineux

L'utilisation des avertisseurs spéciaux (gyrophares, sirènes deux tons) n'exonère les conducteurs des véhicules de police du respect du livre 4 du code de la route (usage des voies) que lorsqu'ils en font usage dans les cas justifiés par l'urgence de leur mission et sous réserve de ne pas mettre en danger les autres usagers de la route.

S'il est du devoir du policier municipal de tout mettre en œuvre pour intervenir, il n'en demeure pas moins qu'aucune situation ne peut justifier la blessure de tiers ou, pire le décès de ceux-ci ou de fonctionnaires du fait de d'actions trop risquées de la part des intervenants.

Une application réfléchie et déterminée des règles de sécurité n'est pas synonyme d'impuissance dans ce domaine, mais bien au contraire la démonstration d'un professionnalisme en recherche d'une efficacité maximale.

Les faits qui peuvent motiver le suivi de progression de véhicules doivent être d'une extrême gravité tels que :

- Fuite ou évasion d'un individu armé ayant l'intention d'attenter à la vie d'un tiers
- Auteurs armés ou non d'un crime de sang
- Auteurs non identifiés d'autres crimes ou de délits aggravés entraînant un préjudice corporel.

Dans les autres situations pénales, toute poursuite systématique est exclue, notamment en cas de refus d'obtempérer. Il est bien évident que dans ces situations extrêmes, un rapport circonstancié sera fait dans les plus brefs délais au Chef de Service ou à l'adjoint. Ce dernier sera renseigné sur la progression permanente du véhicule et en informera immédiatement le COG de la Gendarmerie.

Article 74 : Le port de la ceinture de sécurité

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour tous les agents de la police municipale (conducteurs et passagers) circulant à bord d'un véhicule d'intérêt général prioritaire sauf pour les interventions d'urgence (Art R412-1 du Code de la Route).

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé à chaque agent de police municipale de porter cet équipement de sécurité en toutes circonstances.

Toute autre personne transportée doit être porteuse de la ceinture de sécurité. Cette obligation est de la responsabilité du conducteur et/ou du Chef de Patrouille.

Pour les autres véhicules administratifs, le port de la ceinture de sécurité est également obligatoire.

TITRE IX : DISPOSITIONS RELATIVES AUX REGIES

Article 75 : La Régie d'Etat

Le régisseur est le responsable de Police Municipale.

L'adjoint est régisseur suppléant de la Régie.

Les Agents de police municipale sont désignés mandataires.

TITRE X : DISPOSITIONS RELATIVES AU POSTE DE POLICE

Article 76 : Direction du Poste de Gestion Opérationnelle

Le poste de Gestion Opérationnelle est placé sous l'autorité du responsable de la Police Municipale ou de son adjoint.

Article 77 : Gestion de l'Information

Le Poste de Gestion Opérationnelle est chargé de centraliser l'information afin de pouvoir la transmettre, à tout moment, à l'autorité hiérarchique.

Article 78 : Les moyens à disposition

Le poste de Gestion Opérationnelle dispose de tous les moyens utiles et nécessaires à la mise en œuvre des missions de police et d'informations :

- Arrêtés municipaux
- Autorisations diverses
- Agenda complet et actualisé
- Informations diverses et variées des autres acteurs de la sécurité
- Informations des autorités municipales, judiciaires, préfectorales...
- Toutes informations utiles...

Enfin, le Poste de Gestion Opérationnelle doit être capable de répondre à toutes réquisitions des agents sur la voie publique.

Article 79 : La gestion administrative

Les agents sont chargés de la gestion suivante :

- Accueil du public
- Trafic téléphonique et radiophonique
- Objets trouvés ou perdus
- Rédactions courriers, notifications, arrêtés municipaux
- Transmission des procédures
- Déclaration d'emploi du feu
- Les débits de boissons
- Les ouvertures tardives

TITRE XI : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ADJOINT DU CHEF DE SERVICE ET AUX CHEFS DE PATROUILLE (Chefs de binômes)

Article 80 : Le chef adjoint : Missions générales

Durant l'absence du Chef de Service, il assure l'exécution des missions et du commandement.

Article 81 : Le chef de binôme : Missions générales

Placé sous la direction du Chef de Service ou de son adjoint, le Chef de patrouille (chef de binôme) est chargé de l'encadrement des agents dont il a la responsabilité.

Article 82 : Exécution des missions

Le chef de patrouille s'assure de la bonne exécution des missions dévolues aux agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils doivent assurer et faire respecter les ordres de mission qui leurs sont transmis.

Article 83 : Le recueil d'information

Le Chef de Patrouille est chargé de recueillir toutes informations utiles à l'exercice des missions qui sont confiées à ses agents.

TITRE XII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX OBJETS TROUVES

Article 84 : Enregistrement des objets trouvés

Tout objet trouvé sur la voie publique, que ce soit par un agent du service ou un particulier qui l'aura remis à un fonctionnaire, doit être inventorié, recensé et référencé dans le registre prévu à cet effet au Poste de Police par l'agent qui l'aura pris en compte.

Article 85 : Objets trouvés de provenance douteuse

Les objets dont la nature, l'état ou le lieu de découverte peuvent laisser à penser qu'ils proviennent d'un vol font l'objet d'un rapport d'information circonstancié adressé simultanément à Monsieur le Maire et Monsieur le Procureur de la République.

Article 86 : Entrepôt et transmission des objets trouvés

Les objets, après enregistrement, munis d'une étiquette précisant leur référence sont entreposés jusqu'à la décision de destruction ou de vente prononcée par le service des Domaines.

TITRE XIII : CLAUSE RELATIVE A L'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 87 : Application

L'ensemble du personnel de la Police Municipale est tenu d'appliquer le présent règlement.

Article 88 : Exécution

L'ensemble du personnel d'encadrement est chargé, tout particulièrement, de la bonne exécution du présent règlement.

Les agents chargés d'une mission d'encadrement doivent signaler dans les plus brefs délais et par écrit adressé au Chef de Service tout manquement aux présentes dispositions.

Article 89 : Sanctions administratives

Le personnel de la police municipale qui contrevient aux dispositions du présent règlement s'expose à des sanctions administratives, conformément aux textes en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

Article 90 : Dispositions Générales

Le présent règlement comprend 90 articles dans 19 feuillets.

Fait à Saint-Zacharie le

Le Maire,

Jean Jacques COULOMB