

**11 postes - Réorganisation interne -
Direction de la police municipale**

Référence : 3134-25-0999/SR du 27/06/2025



Employeur : Ville de Nouméa

Corps /Domaine :

Direction : de la police municipale

**Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾:**

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 27 juin 2025

Date limite de candidature : Vendredi 18 juillet 2025

RÉORGANISATION INTERNE

Détails de l'offre :

La Ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100.000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Placée sous l'autorité directe du secrétaire général en charge du pôle sécurité, la direction de la police municipale a pour mission générale d'assurer, en tout temps et sur l'ensemble du territoire communal, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle agit également dans le cadre de ses compétences judiciaires, sous le contrôle du procureur de la République, dans la lutte contre la délinquance et l'insécurité routière. La direction de la police municipale comprend le pôle opérationnel qui est composé de cinq unités, une de coordination, quatre de voie publique et le service coordination administrative et financière.

Intitulé	Corps/ Domaine	Missions
1 commandant d'unité	Brigadier chef principal (B)	<ul style="list-style-type: none">- Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions ;- Gérer et contrôler les activités de l'unité ;- Assurer le suivi administratif de ses équipes, notamment en termes de ressources humaines ;- Développer les compétences des effectifs placés sous son autorité et capitaliser les expériences ;- Maintenir son aptitude à exercer des missions sur la voie publique, en tout temps, de jour comme de nuit ;- Veiller au respect de la déontologie et de la discipline ;- Assurer le rôle de communicateur et de régulateur ;- Réaliser toutes les activités contribuant à la réalisation des missions de la direction et confiées à l'agent par la hiérarchie ;- Assister, conseiller et apporter des arguments stratégiques d'aide à la décision sur son domaine de compétences ;- Traduire en objectifs opérationnels les missions de service public ;- Être le relais des valeurs de la collectivité.
1 adjoint au commandant d'unité	Brigadier chef principal (B)	<ul style="list-style-type: none">- Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions ;- Participer à la gestion et au contrôle des activités de l'unité ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi administratif de ses équipes, notamment en termes de ressources humaines ; - Assurer le lien avec la direction ; - Mettre en œuvre les directives de la hiérarchie ; - Maintenir son aptitude à exercer des missions sur la voie publique, en tout temps, de jour comme de nuit ; - Veiller au respect de la déontologie et de la discipline ; - Réaliser toutes les activités contribuant à la réalisation des missions de la direction et confiées à l'agent par la hiérarchie ; - Traduire en objectifs opérationnels les missions de service public ; - Être le relais des valeurs de la collectivité ; - Assurer la suppléance ou l'intérim du commandant d'unité lorsque c'est nécessaire.
1 coordinateur formation	Brigadier chef normal (B)	<ul style="list-style-type: none"> - Conseiller et accompagner les managers dans la mise en place de formations ; - Définir le planning de formation de la direction en lien avec le formateur en techniques professionnelles - coordinateur administratif et la section ressources humaines ; - Assurer la coordination de toutes les étapes logistiques nécessaires au bon déroulement des formations (réservation des salles, supports pédagogiques, intervenants...); - Veiller au respect du budget alloué ; - Suivre les évolutions de l'environnement professionnel (technique, juridique, etc.); - Exécuter les tâches de gestion administrative et technique nécessaires au fonctionnement de la direction ; - Mesurer l'efficacité des actions de formations mises en place ; - Assurer la formation des policiers selon les qualifications qu'il détient ; - Assister le commandant d'unité dans ses missions ; - Réaliser toutes les activités contribuant à la réalisation des missions de la direction et confiées à l'agent par la hiérarchie.
3 chefs de brigade	Brigadier chef normal (B)	<ul style="list-style-type: none"> - De jour, comme de nuit, veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publics ; - Assurer des missions de police administrative en application des dispositions du code des communes de la Nouvelle-Calédonie ; - Assurer des missions de police judiciaire, en qualité d'agent de police judiciaire adjoint, en application de l'article 21 du code de procédure pénale ; - Assurer des missions de prévention/dissuasion ; - Assurer la sécurité des personnes et matériels ; - Contrôler le respect des lois et règlements ; - Assurer les interventions sur le terrain ; - Réaliser les objectifs fixés par le responsable hiérarchique ; - Veiller à la bonne application des arrêtés municipaux ;

3 adjoints au chef de brigade	Brigadier (B)	<ul style="list-style-type: none"> - De jour comme de nuit : veiller au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publique ; - Assurer des missions de police administrative en application des dispositions du code des communes de la Nouvelle-Calédonie ; - Assurer des missions de police judiciaire, en qualité d'agent de police judiciaire adjoint ; - Assurer des missions de prévention/dissuasion ; - Assurer la sécurité des personnes et matériels ; - Contrôler le respect des lois et règlements ; - Assurer les interventions sur le terrain ; - Réaliser les objectifs fixés par le responsable hiérarchique ; - Veiller à la bonne application des arrêtés municipaux ; - Assurer des missions de sécurité routière ; - Être brigadier ou gardien titulaire du BAEC.
2 gardiens	Gardien (C)	<ul style="list-style-type: none"> - De jour comme de nuit : veiller au bon ordre, à la sécurité et à la salubrité publique ; - Assurer des missions de police administrative en application des dispositions du code des communes de Nouvelle-Calédonie ; - Assurer des missions de police judiciaire, en qualité d'agent de police judiciaire adjoint ; - Assurer des missions de prévention/dissuasion ; - Assurer la sécurité des personnes et matériels ; - Contrôler le respect des lois et règlements ; - Rédiger et transmettre des écrits administratifs et juridiques ; - Assurer les interventions sur le terrain ; - Réaliser les objectifs fixés par le responsable hiérarchique ; - Veiller à la bonne application des arrêtés municipaux ; - Assurer des missions de sécurité routière.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Arnaud LEMOINE, directeur adjoint
Tél.: 25.23.23 - Mail : arnaud.lemoine@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements \(recrutement-fiche-renseignements-candidature.pdf \(noumea.nc\)\)](#), [attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- Voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- Dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.