



**VILLE DE PARMAIN (95620)**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2022**

**N° 2022/13**

**Date de Convocation**  
11/03/2022

**L'an deux mille vingt-deux, le dix sept mars, à 19 heures 15, le Conseil Municipal de la Ville de PARMAIN, légalement convoqué, s'est réuni salle du conseil municipal en mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Loïc TAILLANTER, maire de Parmain.**

**PRÉSENTS :**

Antoine SANTERO, François KISLING, Alain PRISSETTE, Philippe TOUZALIN, Renée BOU ANICH, Philippe DESRY, Évelyne DURET, Michel ARMAND, Patrick LECHAT, Amélie SANTERO, Bernard PIERRON, Béatrice BELABBAS, Alexis PENPENIC, Dominique MOURGET, Emilie PORTIER, Solange FAUCOMPRESZ,

**Nombre de Conseillers**

En exercice : 29  
Présents : 17  
Pouvoirs : 12  
Votants : 29

**ABSENTS EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS :**

Nadine CALVES donne pouvoir à François KISLING, Valérie MICHEL donne pouvoir à Alain PRISSETTE, Sylvie LABUSSIÈRE donne pouvoir à François KISLING, Martine DESRY donne pouvoir à Philippe DESRY, Louise FEINSOHN donne pouvoir à Renée BOU ANICH, Laëtitia IABBADENE donne pouvoir à Philippe TOUZALIN, Jean-Luc JOLIT donne pouvoir à Antoine SANTERO, Naïma NAÏT-SEGHIR donne pouvoir à Antoine SANTERO, Frédéric FÉZARD donne pouvoir à Dominique MOURGET, Mario STERI donne pouvoir à Dominique MOURGET, Caroline CHAZAL-MATHIEU donne pouvoir à Emilie PORTIER, Sébastien GUÉRINEAU donne pouvoir à Solange FAUCOMPRESZ

***Amélie SANTERO a été désignée Secrétaire de Séance.***

**OBJET : Approbation du règlement intérieur de la police municipale**

**VU** le Code général des collectivités territoriales,  
**VU** la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,  
**VU** la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
**VU** le Code de la sécurité intérieure et notamment son Livre V,  
**VU** l'avis du Comité technique en date du 2 mars 2022,  
**CONSIDÉRANT** la nécessité d'élaborer un règlement intérieur de la police municipale,

**Sur exposé de M. le Maire**

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**  
**À L'UNANIMITÉ**

➤ **ADOpte** le règlement intérieur de la police municipale ci-joint.

Délai de recours de 2 mois à dater de la notification ou publication. Voie de recours auprès du Tribunal Administratif (décret n°89-641 du 7/09/1989). Le T.A. de Cergy-Pontoise peut également être saisi directement via l'application « Télérecours citoyens » (<https://www.télérecours.fr>).



**Loïc TAILLANTER,**  
  
**Maire de PARMAIN**

**Vice-Président de la Communauté de Communes  
de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêts**

Envoyé en préfecture le 28/03/2022

Reçu en préfecture le 28/03/2022

Affiché le 28/03/2022

ID : 095-219504800-20220317-DEL202213-DE



# Règlement Intérieur Police Municipale

## Ville de Parmain





# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

<b>TITRE I : PRÉAMBULE .....</b>	<b>5</b>
Article 1 – Objet .....	5
Article 2 – Champ d’application.....	5
Article 3 – Diffusion.....	5
<b>TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES A L’ENSEMBLE DU SERVICE .....</b>	<b>5</b>
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 repos et congés.....	6
Article 10 – Le comportement général .....	6
Article 11 – Le comportement en public.....	6
Article 12 – La tenue générale .....	6
Article 13 – La tenue d’uniforme .....	6
Article 14 – Les gilets pare-balles.....	7
Article 15 – Les gilets rétro réfléchissants.....	7
Article 16 – Les formations statutaires .....	7
Article 17 – Les formations internes .....	7
Article 18 – La lutte contre l’alcoolisme.....	7
<b>TITRE III : COMPORTEMENT PROFESSIONNEL.....</b>	<b>8</b>
Article 19 – Les compétences territoriales.....	8
Article 20 – Le devoir de réserve .....	8
Article 21 – Les réquisitions administratives et judiciaires.....	8
Article 22 – Le relevé d’identité & Accès Fichiers.....	8
Article 23 – L’usage maîtrisé de la force .....	8
Article 24 – Le menottage.....	8
Article 25 – Les interpellations .....	9
<b>TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX .....</b>	<b>9</b>
Article 26 – L’implantation du Poste.....	9
Article 27 – Les conditions d’accès .....	9
Article 28 – Les codes d’accès et d’alarme.....	9
Article 29 – L’accès des personnes étrangères au service .....	9
Article 30 – Les vestiaires individuels .....	9
Article 31 – La propreté des locaux.....	9
Article 32 – Le tabagisme .....	9
<b>TITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATÉRIELS.....</b>	<b>10</b>
Article 33 – Les équipements.....	10
Article 34 – Remisage des matériels collectifs .....	10
Article 35 – Utilisations des moyens informatiques et de télécommunication .....	10
Article 36 – Code d’accès messageries, serveur et fichiers professionnels.....	10



# Règlement Intérieur Police Municipale de Parmain

<b>TITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX VÉHICULES .....</b>	<b>10</b>
Article 37 – La composition du parc roulant du service .....	10
Article 38 – Les conditions d'utilisation .....	10
Article 39 – Les interdictions .....	11
Article 40 – Les accidents .....	11
Article 41 – L'entretien des véhicules .....	11
Article 42 – L'utilisation des avertisseurs sonores et lumineux.....	11
Article 43 – Le port de la ceinture de sécurité .....	12
Article 44 – Les clefs .....	12
<b>TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CHEFS &amp; CHEFS DE BINOMES .....</b>	<b>12</b>
Article 45 – Le chef de service : Missions générales.....	12
Article 46 – Le chef adjoint : Missions générales .....	13
Article 47 – Le chef de binôme : Missions générales.....	13
Article 48 – L'exécution des missions .....	13
Article 49 – Le recueil d'information .....	13
<b>TITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ARMEMENT .....</b>	<b>13</b>
Article 50 – Les conditions du port des armes de service.....	13
Article 51 – L'armurerie et remisage des armes.....	13
Article 52 – Les Règles Générales de Sécurité - R.G.S.....	14
Article 53 – Les règles de perception de l'arme .....	14
Article 54 – Les règles de mise en service de l'arme .....	14
Article 55 – Les règles de mise en sécurité de l'arme.....	14
Article 56 – Incidents avec une arme.....	14
Article 57 – L'usage de l'arme.....	14
Article 58 – L'utilisation et la sortie de l'arme .....	15
Article 59 – Les Formations d'Entraînement à l'Armement .....	15
Article 60 – Les Formations d'Entraînement au revolver (Catégorie B).....	15
Article 61 – Le transport sur les lieux de formation .....	15
Article 62 – Les obligations techniques des agents armés.....	15
Article 63 – Les obligations administratives des agents armés .....	15
Article 64 – Le registre d'inventaire des armes et munitions .....	16
Article 65 – Le registre de tir .....	16
Article 66 – Le registre journalier de mouvements des armes .....	16
Article 67 – Contrôle du registre journalier de mouvements des armes .....	16
Article 68 – Le nettoyage des armes .....	16
<b>TITRE IX : DISPOSITIONS RELATIVES AUX OBJETS TROUVÉS .....</b>	<b>16</b>
Article 69 – L'enregistrement des objets trouvés.....	16
Article 70 – Les objets trouvés de provenance douteuse .....	16
Article 71 – L'entrepôt et la transmission des objets trouvés .....	17
<b>TITRE X : CLAUSE RELATIVE A L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT .....</b>	<b>17</b>
Article 72 – Application .....	17
Article 73 – Exécution.....	17
Article 74 – Sanctions administratives.....	17
Article 75 – Dispositions générales.....	17



## Règlement Intérieur Police Municipale de Parmain

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

Vu le Code de la Sécurité intérieure, et notamment les articles L 511-1 à L 546-7 et les articles R 511-1 à R 515-21 ;

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 la Loi n° 83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le Décret n° 94-732 du 24 août 1994 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des agents de Police Municipale ;

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° 2000-43 du 20 janvier 2000 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des chefs de service de Police Municipale ;

Vu Décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs 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 R 511-1 à R 515-21 ;

Vu la convention de coordination signée entre Monsieur le Maire de la Commune de Parmain et Monsieur le Préfet du Val-d'Oise après avis de Monsieur le Procureur de la République de Pontoise ;

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 Parmain ;

**EST RÉGLEMENTÉ CE QUI SUIT :**





# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### TITRE I : PRÉAMBULE

#### 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 Parmain. Il est complété, le cas échéant, par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes dans les matières ci-dessous énumérées.

#### Article 2 – Champ d'application

1. Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés affectés au service de la Police Municipale de Parmain, quel que soit leur statut.
2. Les personnes extérieures au service, mais travaillant ou effectuant un stage dans ces locaux, doivent s'y conformer en ce qui concerne les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité.

#### Article 3 – Diffusion

Dès son entrée en vigueur, chaque agent du service prendra connaissance du présent règlement qui sera mis en ligne sur le réseau informatique du poste. L'ensemble du personnel devra émarger sur un document prévu à cet effet.

### TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENSEMBLE DU SERVICE

#### Article 4 – L'autorité

Le Maire a toute autorité sur le service de la Police Municipale. Il détient seul le pouvoir disciplinaire qu'il exerce après avis, d'une part de la Direction Générale des Services et, d'autre part, du chef de service de la Police Municipale s'il n'est pas lui-même en cause. Tout message (par courrier ou électronique) relatif à l'exercice du pouvoir de Police sur la commune tant à l'arrivée qu'au départ du service lui est transmis. L'autorité administrative relève de la Direction Générale des Services. L'Officier de Police Judiciaire professionnel territorialement compétent est le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, Chef de la Circonscription de Pontoise.

#### 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 Collectivités Territoriales et du Livre V de la partie législative du code de la sécurité intérieure.



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### 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 validé par le Maire avec avis de la Direction Générale des Services. Les agents doivent être armés à l'heure de prise de service et se désarmer au dernier moment avant de partir le soir. Un tableau précisant les heures des pauses et de sorties est affiché à côté des plannings.

### Article 9 – Les repos et congés

Comme pour les plannings horaires, les congés et repos sont validés par le Maire avec avis de la Direction Générale des Services.

### Article 10 – 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.

### Article 11 – Le comportement en public

Le Policier Municipal est aimable à l'égard des administrés. Il répond à toute demande émanant de la population, ce qui n'exclut pas la fermeté lorsque les circonstances l'exigent. Le personnel de la police municipale

- évite l'utilisation du téléphone portable personnel sur la voie publique
- ne fume pas ouvertement sur la voie publique.
- ne se restaure pas, ni ne se désaltère, devant le public.

### Article 12 – La tenue générale

Le Policier Municipal veille à ce que sa coupe de cheveux soit soignée et compatible avec le port de l'uniforme. Il ne porte, pour des raisons de sécurité, aucun bijou apparent susceptible de le blesser (boucles d'oreilles, piercing...). Le personnel masculin est rasé de frais ou barbe taillée et le personnel féminin doit avoir les cheveux courts ou attachés. Le Policier municipal veille à la propreté et à l'uniformisation de sa tenue, il ne peut pas la porter en dehors des heures de service.

### Article 13 – La tenue d'uniforme

Le port de l'uniforme réglementaire 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 opérationnels en toutes circonstances. Les agents doivent porter uniquement les tenues et accessoires fournis par l'administration territoriale. Les binômes assurent une uniformité dans la tenue. Aucun vêtement personnel ne doit être visible.



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

---

### Article 14 – 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 15 – Les gilets rétro réfléchissants

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

### Article 16 – 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 :
  - Durée 6 mois en début de carrière (à la charge du CNFPT).
- Formation Initiale (FI) catégorie B (à la charge du CNFPT) :
  - Durée : 9 mois à la nomination suite concours externe ;
  - Durée : 6 mois à la nomination suite concours interne ;
  - Durée : 4 mois à la nomination suite examen professionnel.
- 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.
- 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 : 10 jours aux fins d'obtenir les ports d'armes (à la charge de la collectivité).

### Article 17 – Les formations internes

Sans préjudice des diverses formations obligatoires statutaires, la Police Municipale de Parmain pourra en interne recevoir toute autre formation, tant administrative que technique, nécessaire au fonctionnement du service.

### Article 18 – La lutte contre l'alcoolisme

Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer sur le lieu de travail des boissons alcoolisées. La consommation d'alcool, 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.





# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### TITRE III : COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

#### Article 19 – Les compétences territoriales

Les pouvoirs de police et les activités du Policier Municipal s'exercent uniquement sur le territoire de la commune de Parmain.

#### Article 20 – 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 21 – Les 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.

#### Article 22 – 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 (arrêtés de police du maire, contraventions au code de la Route que la loi et les règlements les autorisent à verbaliser, contraventions qu'ils peuvent 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 par l'intermédiaire du Poste de Gestion Opérationnelle qui se charge de remplir le registre prévu à cet effet.

#### Article 23 – L'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 24 – 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/ou 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 ce moyen.



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### Article 25 – 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.

## TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX

### Article 26 – L'implantation du Poste

Le poste de Police Municipale est implanté Place Georges Clemenceau 95620 Parmain. L'accès aux locaux est réglementé par clés, code et alarme.

### Article 27 – Les conditions d'accès

Le personnel affecté au service de la Police Municipale de Parmain est titulaire d'une clef et du code alarme.

### Article 28 – 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 29 – L'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 son adjoint ou du chef de brigade désigné. Le public est reçu dans le hall d'accueil.

### Article 30 – Les vestiaires individuels

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

### Article 31 – La 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.

### Article 32 – Le tabagisme

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



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### TITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATÉRIELS

#### Article 33 – Les équipements

Les matériels mis à dispositions de la police municipale (Cinémomètre + Chargeur + Support + Malette transport ; Détecteur de métaux électronique ; Lecteur de puces (canins et félins) + Chargeur + Malette ; Postes radio portables + Chargeur ; Lampes torches ; Caméras piétons ; Téléphones portables ; etc...) doivent être utilisés dans le cadre strict des missions dévolues aux agents, conformément à leur destination et - suivant les prescriptions des constructeurs.

#### Article 34 – Remisage des matériels collectifs

Ces matériels sont entreposés dans le bureau des agents. Toute utilisation est inscrite sur les fiches prévues à cet effet. Le personnel de police, utilisateur de l'ensemble de ce matériel, conformément au planning est complètement responsable de son usage, et ceci, sous l'autorité du chef de service.

#### Article 35 – Utilisations des moyens informatiques et de télécommunication

Pour le personnel ayant accès à des moyens informatiques et de télécommunication, leur utilisation est uniquement réservée à une utilisation professionnelle.

#### Article 36 – Code d'accès messageries, serveur et fichiers professionnels

Afin de constituer une sauvegarde, chaque agent de la Police Municipale est tenu de transmettre individuellement au Maire les codes d'accès aux fonctions des équipements fournis par la municipalité et utilisés dans le cadre des activités de Police. Le Chef de service doit, en outre, fournir les codes d'accès des locaux et parties de locaux de la Police Municipale.

### TITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX VÉHICULES

#### Article 37 – La composition du parc roulant du service

Le service de la Police Municipale est doté de :

- Un véhicule de patrouille (AB-146-FZ) ;
- Une moto (76 CRZ 95).

#### Article 38 – Les conditions d'utilisation

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



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

---

### Article 39 – 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 40 – Les accidents

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

### Article 41 – L'entretien des véhicules

L'entretien de l'ensemble des véhicules s'effectue 1 fois par semaine, par l'équipe désignée, de permanence. La vérification des niveaux d'huile, du liquide de refroidissement et de freins est effectuée.

### Article 42 – L'utilisation des avertisseurs sonores et lumineux

L'utilisation des avertisseurs spéciaux (gyrophares, sirène 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 interpeller les auteurs d'infractions, 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 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, une liaison radio (voire téléphonique) avec le Poste de Gestion Opérationnelle sera indispensable. Ce dernier sera renseigné sur la progression permanente du véhicule et en informera immédiatement la SIC de la Police Nationale qui se chargera d'aviser l'OPJ pour les suites à donner.



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### Article 43 – Le port de la ceinture de sécurité

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire pour tous les agents de la police municipale (conducteur(s) et passager(s)) circulant à bord d'un véhicule d'intérêt général prioritaire sauf pour les interventions d'urgence (Art R 412-1 du Code de la Route). Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé à chaque agent de la Police Municipale de porter cet équipement de sécurité en toutes circonstances.

### Article 44 – Les clefs

Elles sont retirées tous les soirs du contact des véhicules et rentrées à l'intérieur du poste.

## TITRE VII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CHEFS & CHEFS DE BINOMES

### Article 45 – Le chef de service : Missions générales

Le Chef de service dirige et coordonne les activités du service de la Police Municipale dans le cadre défini par le Centre national de la fonction publique. Il s'assure notamment - mais non exhaustivement - de :

- Organiser les moyens nécessaires à la surveillance du bon ordre, de la tranquillité de la sécurité et de la salubrité publiques, d'une part, et à la prévention et à la répression des infractions d'autre part ;
- Développer une relation de proximité entre la Police Municipale et la population ;
- Appliquer et faire appliquer par les agents, dans le respect des Codes en vigueur, les consignes transmises par le Maire ;
- Assurer l'affichage et l'exécution des arrêtés municipaux et constater, dans les conditions prévues, les contraventions auxdits arrêtés ;
- Transmettre quotidiennement au Maire le rapport des interventions et missions réalisées ;
- Respecter et faire respecter par les agents le Code de déontologie de la Police Municipale ;
- Respecter et faire respecter par les agents le présent règlement intérieur ;
- Fédérer et fidéliser les agents placés sous ses ordres dans le cadre de la mise en œuvre de la politique municipale ;
- Veiller à sa propre règlementarité ainsi que celle des agents (formations initiales et récurrentes, maintien des compétences, port de l'uniforme, etc...) ;
- Établir et équilibrer entre agents les périodes d'activité et les heures de vacation d'une part et les repos et congés, d'autre part ;
- S'assurer du fonctionnement nominal des outils fournis par la municipalité (ordinateurs, téléphones, bureautique, véhicules, etc..) de l'état des locaux du poste de Police ;





# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

- S'assurer de l'accès correct pour lui-même et les agents aux fichiers autorisés et utiles pour l'exécution des missions de Police Municipale (SIV, SNPC, personnes recherchées, etc...);
- S'informer des évolutions juridiques et techniques susceptibles de concerner l'activité de la Police Municipale et les démultiplier auprès des agents;
- Attirer l'attention du Maire sur les besoins d'actualisation du présent règlement et de certaines de ses annexes, et proposer des mises à jour nécessaires à l'évolution du service de police.

### Article 46 – Le chef adjoint : Missions générales

Durant l'absence du chef de service, il assure l'exécution des missions et du commandement.

### Article 47 – 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 composant la brigade dont il a la responsabilité.

### Article 48 – L'exécution des missions

Le Chef de service ou faisant fonction 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 missions qui leurs sont transmis.

### Article 49 – Le recueil d'information

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

## TITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ARMEMENT

### Article 50 – 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 51 – L'armurerie et remisage des armes

Le poste de Police Municipale est doté d'une pièce dans laquelle se trouve une armoire forte conformément à l'article R 511-26 du Code de la sécurité intérieure. Toutes les armes (Arme de poing, Tonfa, Bâton de défense, Bombe lacrymogène) sont remises dans les coffres en fin de service. Le midi comme le soir.



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### Article 52 – Les Règles Générales de Sécurité - R.G.S.

Toutes les manipulations d'armes se font dans le respect le plus strict des RGS, 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 53 – 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 54 – 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 ;
- Accrochage de la dragonne ;
- Les Techniques de Défense et d'Interpellation (TDI).

### Article 55 – 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 56 – Incidents avec une arme

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

### Article 57 – L'usage de l'arme

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



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### **Article 58 – L'utilisation et la 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 59 – Les Formations d'Entraînement à l'Armement**

Les agents de police municipale détenant un port d'arme de catégorie B et D 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 60 – Les Formations d'Entraînement au revolver (Catégorie B)**

Chaque agent doté de revolver de catégorie B effectue obligatoirement au moins 2 séances de formation 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 agréé.

### **Article 61 – Le transport sur les lieux de formation**

S'agissant des séances se déroulant pendant les heures de service, les agents se rendent au stand avec leurs armes de dotation. Durant la séance, ils sont considérés en formation CNFPT.

### **Article 62 – Les obligations techniques des agents armés**

Pour s'équiper, les agents armés de catégories B, C ou D 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 la ou les armes 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 63 – Les obligations administratives des agents armés**

Les agents armés B, C ou D sont dans l'obligation administrative de :

- viser le registre journalier à la perception de ou des armes de service ;
- signaler sans délai à l'autorité hiérarchique tout vol, perte ou détérioration de l'arme ;
- réintégrer l'arme.



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### Article 64 – Le registre d’inventaire des armes et munitions

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

### Article 65 – Le registre de tir

Le registre de tir est rempli par le chef de service ou son adjoint 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 66 – Le registre journalier de mouvements 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 à l’armurerie. Cet état est nommé : registre journalier de mouvement des armes. Les agents signent chaque prise et réintégration de ou des armes.

### Article 67 – Contrôle du registre journalier de mouvements des armes

A chaque fin de semaine, le chef de poste ou son adjoint émarge le registre journalier de mouvement des armes après vérification de l’état et de la restitution de l’ensemble des armes, éléments d’armes et munitions perçus par sa brigade. Toute anomalie devra être immédiatement signalée à la hiérarchie.

### Article 68 – 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 IX : DISPOSITIONS RELATIVES AUX OBJETS TROUVÉS

### Article 69 – L’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 par l’agent qui l’aura pris en compte.

### Article 70 – Les 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



# Règlement Intérieur

## Police Municipale de Parmain

### Article 71 – L’entrepôt et la 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 X : CLAUSE RELATIVE A L’APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

### Article 72 – Application

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

### Article 73 – 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 poste tout manquement aux présentes dispositions.

### Article 74 – 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.

La perte des agréments délivrés par le Préfet et le Procureur peut conduire au licenciement du policier municipal. Si cette perte n’est pas consécutive à un ou des faits fautifs, le Maire peut proposer à l’agent en question un reclassement dans un autre cadre d’emploi.

### Article 75 – Dispositions générales

Le présent règlement comprend 75 articles insérés dans 17 pages. Constituent des annexes au présent règlement les documents suivants :

- L’organigramme du service de la Police Municipale de Parmain ;
- Les planning des horaires et conditions de fonctionnement du service validés ;
- Le code de déontologie de la police municipale ;
- Le Plan Communal de Sauvegarde ;
- La Convention de coordination Police Municipale/Forces de sécurité ;
- L’inventaire de la dotation standard d’équipement (armement, contention, protection pièces d’uniforme, ...) mis à la disposition des agents établie par le chef de service ;
- L’inventaire des instruments de communication collectifs et individuels (Ordinateur, téléphone cellulaire, clefs USB donnant accès aux fichiers).