Descriptif de fonction

1. Identification du poste

Département : police intercommunale du Salentin (ci-après nommée PIS).

Dénomination du poste : agent de police.

2. Positionnement hiérarchique

2.1 Dénomination du poste du/de la supérieur-e direct-e :

Chef(fe) de poste de la police intercommunale du Salentin (ci-après nommée CPIS).

2.2 Postes hiérarchiquement subordonnés :

Aucun.

3. Titulaire

Nom et prénom : *** Taux d'activité : 100%.

4. Description du poste

Rôle général

L'agent de la police intercommunale du Salentin participe au maintien de l'ordre et de la tranquillité publique. Il veille à l'application et au respect des lois et règlements. Il contribue à promouvoir l'image de marque du corps de police et ce en tout temps et toute circonstance. Il doit également assurer régulièrement le contrôle de stationnement et être apte aux tâches administratives.

Tâches principales

- Assurer l'ordre et la tranquillité publics ;
- Effectuer des patrouilles pédestres et motorisées diurnes et nocturnes ;
- Assurer les interventions ;
- Planifier les missions spéciales confiées par les supérieurs ;
- Etudier, préparer, organiser et assurer les missions et tâches particulières dont il a la responsabilité ;
- Collaborer avec les administrations communales, les divers services de l'Etat et la police cantonale ;
- Contrôler la circulation, le stationnement des véhicules, les signalisations de chantier ;
- Contrôler la signalisation routière et effectuer les propositions de modifications ;
- Proposer, contrôler et mettre en place la signalisation lors de manifestations ;
- Garantir la sécurité et l'ordre public aux abords des établissements scolaires ;
- Notifier les commandements de payer, les sentences et les actes judiciaires ;
- Verbaliser les contrevenants ;
- Etablir les rapports et enquêtes OVet (animaux) ;
- Respecter les prescriptions de service ;

- Participer à l'éducation routière scolaire ;
- Former les patrouilleurs ;
- Effectuer les tâches administratives nécessaires ;
- Veiller et participer au bon entretien des véhicules et du matériel ;
- Soutenir et aider la population.

5. Exigences requises

Connaissances professionnelles

- Certificat ou brevet de police ;
- Connaissance des lois et règlements.

Qualités requises

- Autonomie et rigueur ;
- Flexibilité et discrétion ;
- Excellente qualité relationnelle ;
- Esprit d'initiative ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Bonne condition physique (aptitude physique à 100% - portage, course, etc.).

Connaissances particulières

- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Aisance avec les outils informatiques.

6. Droit de signature

L'agent de la police intercommunale du Salentin ne possède pas de droit de signature.

7. Indications particulières

Tout employé est soumis au secret de fonction et ce également après la fin du contrat (art 321a, al. 4 CO). La violation du secret de fonction est pénalement répréhensible (art. 320 CO)

Le descriptif de fonction est non exhaustif et peut être amené à évoluer.

8. Lieu, date et signature

Saint-Maurice, le ****

Municipalité de Saint-Maurice

Le Président	La Secrétaire
Damien Revaz	Natacha Vouillamoz

Bon pour accord

Saint-Maurice, le ***