



AGENT-E DE POLICE

1. DESCRIPTION DE LA FONCTION

Veiller à la sécurité et à la tranquillité publique, maintenir l'ordre, veiller au respect des lois, des règlements et des décisions du Conseil, protéger les personnes et les biens.

2. TACHES PRINCIPALES

- 2.1. Contrôler la circulation et le parcage des véhicules
- 2.2. Verbaliser les contrevenants
- 2.3. Contrôler la signalisation
- 2.4. Assurer la police dans son quartier
- 2.5. Contrôler l'identité des individus suspects, dangereux ou signalés
- 2.6. Notifier les commandements de payer

RESPONSABILITES

Le titulaire de la fonction est responsable :

- d'appliquer correctement les instructions et dispositions légales
- de l'établissement des PV et AO
- d'annoncer les défauts et les anomalies à sa hiérarchie (PVH)
- de l'ordre, de la tranquillité
- du contrôle des résidents
- de l'évacuation des véhicules sans plaques
- de la salubrité et de l'hygiène
- de la sécurité et de la police du feu
- de la bonne exécution de la procédure
- de l'arrestation des prévenus
- du respect des procédures

- | | |
|--|---|
| 2.7. Encaisser les taxes légales | - de l'exactitude des montants et des recettes |
| 2.8. Planifier les missions spéciales qui lui sont confiées | - de l'étude et de la recherche des éléments
- des délais et de la bonne exécution |
| 2.9. Enregistrer les objets trouvés, perdus, rendus | - de la rédaction correcte des fiches de contrôle |
| 2.10. Effectuer tous les contrôles et enquêtes commandés | - de détecter et de signaler les anomalies
- de dénoncer les contrevenants |
| 2.11. Contrôler l'affichage des prix | - de la surveillance des commerces
- de dénoncer les cas graves |
| 2.12. Respecter les prescriptions de service et une discipline stricte | - de se maintenir au courant de toute les tâches
- du respect des consignes |
| 2.13. Exécuter toutes tâches qui lui sont confiées | - de la bonne exécution des tâches |

3. LIAISONS HIERARCHIQUES

Supérieur direct : selon hiérarchie

4. CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Brevet ou certificat fédéral de policier-ère
- Bonne formation professionnelle, niveau CFC ou diplôme
- Connaissance des lois et des règlements
- Connaissance de l'utilisation des moyens techniques du service
- Bonnes connaissances de l'orthographe et du français

5. APTITUDES

- Esprit de décision - assurance - calme - discrétion - discipline – collégialité
- Disposer d'excellentes qualités physiques, morales et psychiques
- Sens des relations avec le public
- Facilité d'adaptation
- Autonomie
- Travailler en équipe
- Adaptation aux horaires irréguliers - police secours 24H/24

6. CONDITIONS

- selon les statuts des collaborateurs de la Commune de MARTIGNY
- le taux d'activité est de 100 %
- la rémunération mensuelle est fixée entre B16 (Fr. 4'754.-- x 13 mois) et B42 (Fr. 6'149.-- x 13 mois) selon l'âge et l'expérience du candidat

Révision, janvier 2019, septembre 2020, janvier et octobre 2021