



Cahier des charges Spécialiste en protection incendie

Données personnelles du titulaire

Nom :	Prénom :
-------	----------

1. Données sur la fonction

Titre : Spécialiste en protection incendie	Supérieur direct : <ul style="list-style-type: none">- Chef de Service- Conseiller municipal en charge du dicastère- Conseil municipal, via sa Présidence
Remplaçant : collaborateurs du secteur	
Taux occupation : 40 – 100%	Subordonnés directs : --

2. Profil requis

Formation de base :	CFC dans le domaine technique (idéalement construction ou bâtiment)
Formation complémentaire :	Brevet fédéral de spécialiste en protection incendie AEAI
Formation complémentaire souhaitée :	

3. Missions principales

Concevoir, planifier, contrôler, préavisier et assurer le suivi de toutes les mesures de protection incendie dans le cadre de projets de constructions, de rénovations ou d'évaluations de bâtiments sis sur la commune de Martigny, ainsi que pour tout établissement public ou manifestation.

4. Compétences

Savoir-faire

- Maîtrise des prescriptions AEAI (bases légales, directives, instructions de travail)
- Lecture et interprétation de plans architecturaux et de structure
- Connaissance des matériaux de construction et de leurs classifications au feu
- Connaissance des systèmes actifs : détection incendie, sprinklers, désenfumage, RIA
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle et bonne expression orale

Savoir-être

- Sens du service public
- Rigueur, sens de l'organisation et respect des délais
- Capacité de communication et de négociation
- Pragmatisme
- Capacité à prendre des décisions
- Autonomie et sens des responsabilités

- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire

5. Tâches et responsabilités

Conseil et conception

- Analyser toutes les demandes d'autorisation de construire (transformation, agrandissement, rénovation, nouvelles construction) ou de changement d'affectation sous l'angle de la sécurité incendie
- Définir les concepts de protection incendie pour les bâtiments communaux (structures, séparations coupe-feu, évacuation, désenfumage)
- Conseiller les maîtres d'ouvrage, architectes et ingénieurs sur les solutions conformes et optimisées
- Proposer des variantes et des mesures compensatoires en cas de dérogation aux normes

Documentation et autorisations

- Rédiger les notices, rapports et plans de protection incendie pour les bâtiments communaux
- Constituer les dossiers de demande d'autorisation de construire (volet protection incendie)
- Tenir à jour les archives des projets (plans validés, décisions, attestations)
- Collaborer étroitement et communiquer de manière régulière et transparente avec les différents Services communaux, la Commission du Feu, l'Office cantonal du Feu et les organes de contrôle
- Collaborer avec le Service du Feu pour l'élaboration des plans d'intervention

Suivi de chantier et contrôle

- Contrôler la bonne mise en œuvre des mesures de protection incendie sur le chantier
- Participer si nécessaire aux séances de coordination et aux visites de chantier
- Vérifier la conformité des matériaux et produits utilisés (attestations de résistance au feu, agréments AEAI)
- Établir les listes de contrôle et procès-verbaux de réception
- Effectuer les contrôles périodiques des bâtiments sis sur le territoire
- Analyser et préavis les demandes de manifestations et vérifier la conformité des infrastructures avant l'événement
- Analyser les rapports effectués par le Maître ramoneur et effectuer le suivi de la mise en conformité des installations thermiques

Expertise et audit

- Réaliser des expertises de bâtiments existants et évaluer les risques
- Effectuer des audits de conformité au regard des prescriptions AEAI en vigueur
- Rédiger des rapports d'expertise et établir des plans d'actions correctives
- Accompagner les maîtres d'ouvrage lors d'inspections officielles
- Exécuter toutes les autres tâches confiées.

6. Dispositions générales

- Le titulaire est soumise aux respects des bases légales en vigueur
- Le présent cahier des charges entre en vigueur dès son approbation par l'autorité de nomination et la signature par l'intéressé
- Des modifications peuvent être apportées au présent cahier des charges en fonction de l'évolution des circonstances, l'intéressé entendu

7. Comportement

- En cas de situation extraordinaire, faire preuve d'une grande disponibilité (week-end et/ou soirées)

- S'identifier à son employeur, son cahier des charges et la culture d'entreprise
- Dans toute situation, faire preuve de respect de soi-même, des personnes (collègues, hiérarchie, partenaires, fournisseurs), du matériel, des règlements, des directives et des chartes en vigueur
- Faire preuve de discrétion dans la diffusion des informations

8. Rémunération

Selon échelle communale en fonction de l'âge et l'expérience du candidat.

9. Date et signatures

Titre	Date	Signature
Présidente de Commune		
Secrétaire Municipal		
Responsable RH		
Titulaire du poste		

Auteur du cahier des charges : NG – date 09.06.2026 – Version : 1 – Mise à jour : ---