



Tourisme, culture & sport

1. BUT DE LA FONCTION

Occupation par le public et les sociétés

Le maître de bain est chargé-e de faire respecter les directives relatives à l'utilisation de la piscine, à la surveillance des bassins et les procédures en cas d'accident établies par le Conseil municipal ainsi que toutes les exigences et obligations légales ayant trait à l'exploitation de la piscine. Il veille à maintenir dans le meilleur état possible les installations, le matériel et les locaux qui lui sont confiés. Il informe à temps son supérieur en cas de difficultés ou d'évènements imprévus.

Occupation par les écoles

Les directives d'utilisation de la piscine par les écoles établies par le Conseil municipal régissent l'organisation et les responsabilités des personnes présentes lors des cours de natation scolaire.

Le maître de bain peut être chargé-e de dispenser certains cours de natation scolaire pour les écoles primaires.

Occupation par les participants aux cours

Le maître de bain peut être chargé-e de dispenser certains cours de natation mis en place par la piscine de Saint-Maurice pour le public.

2. PROFIL REQUIS POUR OCCUPER LA FONCTION

Formation professionnelle

- Brevet SSS Pool Pro
- Brevet Jeunesse et Sport

Connaissances spécifiques

- Connaître et savoir utiliser les équipements sanitaires et de sauvetage et être disposé-e à perfectionner ses connaissances dans le domaine du traitement, de la régénération et de l'analyse des eaux ;

Compétences et personnalité

- Sens accru des responsabilités ;
- Disponibilité ;
- Résistance au stress ;
- Autonomie et sens de l'organisation.



3. TÂCHES LIÉES À LA FONCTION

Activités

a. Surveillance des bassins, nettoyages et contrôles d'hygiène

- Surveiller les bassins, les vestiaires et le comportement des baigneurs ;
- Prendre les dispositions nécessaires au maintien de l'ordre et de la discipline à l'intérieur et autour de l'établissement (exiger de la clientèle un comportement correct et se montrer ferme et poli dans ses interventions) ;
- Prévenir et empêcher les vols et larcins ainsi que les actes contraires aux bonnes mœurs ;
- Lors de l'ouverture de la piscine, procéder, selon les besoins, au nettoyage et à la désinfection des bassins et des sols ainsi que des vitres intérieures, à la fermeture, assurer le nettoyage des vestiaires selon planning établi par le service ;
- Assurer le contrôle de l'eau, le nettoyage des bassins et des plages (le nettoyage de la galerie, des plates-formes, des pédiluves, des douches, des vestiaires, des WC de la piscine, du dégagement piscine-vestiaire, des vitres jusqu'à environ 2m20 ainsi que l'entretien des plantes et autres arrangements floraux sont dévolus au service Urbanisme et bâtiments) ;
- Organiser les secours en cas d'accidents de tout genre.

b. Entretien du matériel et des équipements

- S'occuper de la mise à disposition du matériel et des engins de natation ;
- Identifier les besoins en renouvellement et en réparation des équipements et du matériel ;
- Annoncer toute défectuosité ou carence technique au service Urbanisme et bâtiments pour remplacement ou réparation.

c. Administration

- Collaborer au bon fonctionnement du système de gestion des entrées à la piscine, participer aux contrôles du tourniquet et dénoncer les resquilleurs au service compétent ;
- Assurer la récupération et la gestion des objets trouvés. ;
- Seconder le maitre de bain responsable en son absence.



4. ENGAGEMENTS GÉNÉRAUX

Tout-e employé-e est tenu-e 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 CP).

Le maître de bain doit planifier ses vacances lors des fermetures annuelles, en dehors des travaux de nettoyage, selon entente avec la cheffe du service Tourisme, culture et sport et sans gêner le programme général d'organisation.

Le présent descriptif de fonction est non exhaustif et est amené à évoluer. A ce titre, chaque collaborateur·trice peut être amené·e à réaliser, sur demande du secrétaire municipal et/ou du Président de la Commune, des tâches particulières ne figurant pas dans son descriptif de fonction. Aucune contrepartie ne pourra être exigée.

5. LIEU, DATE ET SIGNATURE

St-Maurice, le xxx

Commune de Saint-Maurice

Président
Xavier Lavanchy

Secrétaire
Alain Vignon

Lieu et date :

Prénom et Nom du collaborateur :