

COMMUNE DE VAULRUZ

Cahier des charges concernant les tâches de voirie et de fontainier

GÉNÉRALITÉS

Les employés communaux sont soumis directement au Conseil communal.
Ils sont soumis à l'assermentation et au secret de fonction.
Ils peuvent être appelés à représenter les conseillers responsables.
Ils peuvent être amenés à effectuer un horaire irrégulier.
Ils ont l'obligation d'être incorporés au Corps communal des sapeurs-pompiers avec le grade d'officier.

EXIGENCE MINIMALE

Formation artisanale ou jugée équivalente, avec CFC.

RESPONSABILITES

Les titulaires sont responsables vis-à-vis du Conseil communal de l'organisation et de l'exécution du travail.
Ils sont responsables vis-à-vis de tiers de dommages qu'ils pourraient causer dans leur activité par le non respect des normes de sécurité et des directives reçues.
Ils sont responsables de l'inventaire et du bon état d'entretien des véhicules et du matériel.

TÂCHES

1. BÂTIMENTS

Suivi des travaux de conciergerie et/ou participation à divers travaux tant intérieurs qu'extérieurs, soit principalement:

- petits entretiens courants tels que réparations électriques, sanitaires, chauffage (approvisionnement en carburant), serrurerie, ferblanterie, petite menuiserie, entretien jardinier, déneigement (en collaboration avec le service spécialisé);
- entretien du chauffage à copeaux de la halle, suivi des alarmes ;
- entretien du mobilier de la halle ;
- proposition sur les entretiens plus conséquents avec présentations des coûts;
- mise à jour et tenue des plans de transformation et adaptations (en collaboration avec les intervenants);
- collaboration avec le gérant du château pour divers travaux d'entretien extérieur.

2. VOIRIE

- veiller à l'entretien et au bon fonctionnement du parc de machines et de l'outillage communal;
- contrôle et suivi du ramassage des poubelles (en collaboration avec les entreprises mandatées);
- entretien des containers publics;
- nettoyage des containers à déchets communaux régulièrement;
- suivi et contrôle de la déchetterie;
- assurer les heures d'ouverture de la déchetterie et surveillance de la déchetterie avec ses remplaçants et selon les directives du Conseil communal;
- recherche de solutions optimales;
- contrôle et gestion des postes de ramassage;
- surveillance et intervention sur les poubelles «sauvages».

3. ROUTES

- entretien courant ;
- balayage (en collaboration avec les entreprises mandatées) ;
- désherbage ;
- contrôle et suivi de l'éclairage ;
- contrôle et entretien de la signalisation ;
- contrôle et entretien des canalisations ;
- organisation des curages avec les entreprises spécialisées ;
- entretien des trottoirs ;
- entretien des zones de verdure ;
- entretien et suivi des routes et chemins non asphaltés ;
- entretien des places publiques ;
- prévention des pollutions en collaboration avec les services concernés ;
- proposition sur les entretiens et présentation des coûts ;
- tenue et mise à jour des plans.

En saison hivernale

- gestion des pare-neige et balisage;
- collaboration au déneigement et salage en compagnie des organismes spécialisés;
- déneigement des trottoirs et salage des allées du cimetière;
- vente des sapins de Noël.

4. EAUX USÉES

- surveillance générale du réseau ;
- contrôle de l'état des chambres et des collecteurs (couvercles) ;
- contrôle et suivi des raccordements privés;
- suivi de l'application des normes;
- surveillance et collaboration pour les nouveaux raccordements ;
- tenue et mise à jour du registre AIS en collaboration avec l'administration communale, mise à jour des plans sur le site de la gestion du territoire ;
- contrôle et suivi des rétentions PGEE ;
- prévention des pollutions, et interventions ;
- proposition d'entretien et présentation des coûts.

5. RÉSEAU D'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE

- suivi et tenue à jour de l'autocontrôle, selon les directives y relatives;
- contrôle du réseau d'hydrantes en collaboration avec le service du feu;
- gestion de la prise d'eau (industrielle) aux hydrantes;
- suivi des nouveaux raccordements, mise à jour des plans sur le site de la gestion du territoire ;
- contrôle et maîtrise des fuites;
- exécution de travaux d'adduction, de raccordement et d'entretien, entretien des murs de soutien des captages;
- organisation des interventions urgentes;
- suivi et/ou relevé de la consommation ;
- intégration de consommation des sources privées au décompte EU (eau des Ponts);
- proposition des entretiens avec présentation des coûts.

6. ENVIRONNEMENT

- contrôle, suivi et entretien des ruisseaux;
- prévention des pollutions, et interventions;
- entretien des espaces verts et places de jeux ;
- contrôle et suivi de l'état de propreté des sites naturels en collaboration avec les services forestiers ou autres concernés.

7. CIMETIÈRE

- entretien du cimetière et murs d'enceinte ;
- creuse des tombes.

8. FORÊTS, ALPAGES ET CHENALETTA

- suivi et participation à l'entretien des canaux et chemins;
- exécution de travaux d'entretien.

9. PARCHETS

- suivi et participation à l'entretien des chemins;
- suivi et entretien du réseau des drainages.

RAPPORT

Obligation de tenir un rapport journalier.

DIVERS

L'employé communal peut être appelé à effectuer d'autres tâches que celles détaillées ci-dessus, suivant sa disponibilité et l'évolution des équipements ou des tâches communales, selon les instructions du Conseil communal.

Le Conseil communal de Vulruz se réserve le droit de modifier en tout temps le présent cahier des charges, après entente, en fonction de l'évolution des tâches et de l'organisation.

HORAIRES

L'horaire normal de travail de l'ouvrier communal responsable est de 42 heures par semaine (moyenne annuelle). Toutefois, il travaillera en dehors des horaires normaux pour assurer l'ouverture et la praticabilité des routes en hiver, assurer la surveillance et l'intervention en cas d'orages et sur ordre du Conseil communal dans des cas exceptionnels.

Les heures effectuées en dehors de l'horaire normal sont considérées comme heures supplémentaires et compensées.

REPLACEMENT

Le titulaire est remplacé dans sa fonction par un ouvrier auxiliaire, en accord avec le Conseil communal.

VACANCES

Le droit aux vacances est régi par le statut du personnel de l'Etat. Les vacances seront réparties sur l'année, d'entente avec le Conseil communal.