



## CAHIER DES CHARGES

### Employé-e au service de voirie

#### Poste à 100%

(cette liste n'est pas exhaustive)

#### Dispositions générales

##### Formation professionnelle

- Certificat fédéral de capacité de paysagiste-horticulteur-trice
- Pratique professionnelle de 5 ans en général
- Permis de conduire catégorie B (véhicules légers)

##### Expérience professionnelle

- Sens des responsabilités
- 5 ans de pratique professionnelle
- Bonnes connaissances de l'environnement (entretien des espaces publics, déneigement, travaux d'aménagements, relation avec la population)
- Bonnes connaissances dans le domaine de la construction, des bâtiments, des espaces verts, ou de la mécanique

#### Instances

##### Relations

- Chaque collaborateur est soumis aux devoirs du service, (ceux-ci figurent dans le statut du personnel communal)
- Dépend au niveau de la gestion de son service, du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Reçoit ses instructions du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Travaille en relation étroite avec les collaborateurs du service "Voirie" et peut occasionnellement participer aux activités liées au service des bâtiments
- Au niveau de la gestion du personnel, dépend du chef de service "Voirie" ou de la secrétaire municipale

##### Compétences

- S'engage à respecter les normes de sécurité en vigueur
- Veille à la bonne exécution des travaux, selon les directives reçues du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Apte à travailler de manière autonome et en équipe dans le respect des délais fixés
- S'engage à avoir une tenue vestimentaire correcte et à respecter les habits mis à sa disposition
- Porte une attention particulière à l'utilisation des véhicules, des machines et de l'outillage mis à disposition

- A de la disponibilité pour assumer, en cas de nécessité, des horaires irréguliers (service hivernal)

### Communications

- Reçoit toutes les informations utiles de la part du chef de service "Voirie" ou de son remplaçant
- Participe aux rencontres ou séances fixées dans le cadre de l'administration communale
- Informe de manière quotidienne/hebdomadaire le chef de service "Voirie" ou son remplaçant sur toute anomalie constatée ou pouvant se produire

### Tâches génériques

#### Travaux, activités régulières

- Effectue le nettoyage des routes, chemins, places, fontaines communales, WC publics, cimetière, etc.
- Participe à l'entretien et au contrôle de tous les édifices et sites communaux y compris le parcours VITA

#### Manifestations

- Participe à la pose des drapeaux et oriflammes lors de toutes manifestations communales
- Procède à une tournée pour vider les poubelles pendant la manifestation
- Peut être appelé en dehors de l'horaire officiel pour le nettoyage des lieux et le rangement du matériel (tables, chaises, bancs, poubelles, containers, etc.) après une manifestation

#### Service hivernal

- Effectue selon les directives du chef de service "Voirie" ou son remplaçant, le déneigement et/ou le salage des routes, chemins, places publiques et trottoirs, selon le règlement en vigueur
- Est disponible, sur appel du responsable du service de piquet, pour effectuer le déneigement et/ou le salage des routes, chemins, places publiques et trottoirs, en dehors des heures fixées soit du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars

#### Ordures/déchets

- Participe au ramassage des déchets communaux et autres travaux en relation avec la gestion des déchets

#### Véhicules, machines, outillage

- Procède au contrôle des niveaux réguliers, nettoyages graissage et annonce en cas de défectuosité ou d'accident
- Participe (selon les compétences) à la remise en état des machines et de l'outillage

#### Routes et chemins communaux

- Procède à l'entretien régulier des routes, des chemins communaux et places publiques ainsi que les trottoirs
- Participe au fauchage des bords des routes, des talus des chemins et sentiers communaux

#### Cours d'eau/ruisseaux

- Participe à l'entretien et au nettoyage des ruisseaux et de leurs berges
- Contrôle et entretient les grilles et les coulisses

#### Réseau d'eau/égouts

- Annonce à son supérieur les regards de route défectueux

#### Divers

#### Références

- Les feuilles de calcul du temps de travail sont remplies scrupuleusement et remises au chef de service ou à son remplaçant
- L'utilisation des véhicules communaux est strictement limitée à des fins professionnelles et aucune personne ne peut conduire ou être transportée, sauf autorisation expresse de la municipalité
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des véhicules communaux
- Le règlement du personnel prévaut, en toute circonstance

**Les différents points relevés dans ce cahier des charges ne constituent pas une liste exhaustive et peuvent être modifiés après concertations et préavis de la municipalité.**

Chardonne, le



Pour accord :

....., le .....

(signature) .....