



CAHIER DES CHARGES DE L'EMPLOYE COMMUNAL DE LA VOIRIE

1. Considérations générales

Le présent cahier des charges fait partie intégrante du contrat d'engagement.

L'employé doit tout son temps à sa charge. Il s'interdit d'exercer, durant ses heures de travail, toute autre activité à son profit ou au profit d'une tierce personne.

2. Subordination et horaire

L'employé est placé en priorité sous les ordres du chef de la voirie. Les ordres urgents ou ceux concernant les tâches courantes peuvent également lui être transmis par le (la) municipal(e) de la voirie, son (sa) remplaçant(e) ou le greffier municipal.

Du point de vue administratif, il est subordonné au responsable du personnel, en l'occurrence le Syndic. Il est également à disposition des autres municipaux pour certaines tâches qui relèvent de leur dicastère.

L'horaire prévu dans le contrat d'engagement est applicable. Il peut être adapté en fonction des nécessités de la charge.

3. Tâches

a) Tâches générales

- L'employé remet chaque semaine au chef de la voirie un rapport écrit sur le travail effectué.
- Il veille particulièrement au bon entretien des machines et du matériel qui lui sont confiés. La Municipalité statuera sur la suite à donner en cas de dégâts dus à la négligence.
- Il peut être engagé dans tous les services définis aux points b à e.

b) Service de la voirie

Ce service comprend :

- Le balayage des rues, places, trottoirs, etc. de la commune, une à deux fois par mois;
- Le nettoyage des fontaines, deux fois par mois en saison;
- Le nettoyage des renvois d'eau des chemins communaux et des embouchures des conduites souterraines, des ruisseaux ainsi que des barrages de défense contre l'incendie, une fois par mois et spécialement lors des orages et grandes pluies;
- L'enlèvement de la neige lorsqu'elle gêne la circulation au moyen des engins de déneigement dans les endroits fréquentés ou devenant dangereux en hiver, comme les abords du collège, les croisées dangereuses ou en pente et les accès aux différents quartiers. Ce travail devra être achevé avant le passage des bus scolaires ainsi qu'à l'heure où le public se rend au travail ; il se conforme, pour le reste, au plan de déneigement défini par la Municipalité;
- Le déblaiement des escaliers publics avant que la neige ne se soit durcie et en cas de gel, l'épandage de sel ou le sablage des rues, trottoirs, escaliers et bâtiments communaux;
- La tonte des parcelles communales, le ramassage des feuilles mortes;
- Le nettoyage (fauchage) des bordures herbeuses communales;
- L'entretien des parcs, promenades, cimetières;

- L'entretien du local de la voirie;
- Le nettoyage et l'entretien des machines et du matériel.

c) Service de la déchetterie

Ce service comprend :

- Le contrôle du tri des déchets;
- le contrôle des utilisateurs;
- l'entretien des installations.

d) Travail de fossoyeur

Il comprend :

- La préparation et le comblement des tombes, le piquetage;
- la préparation éventuelles des lieux de culte lors des enterrements;

e) Autres tâches spéciales

- Aide au bûcheron communal;
- aide au gardien du camping;
- aide au garde-port;
- aide au service des eaux;
- préparation de la salle du Conseil communal et de la halle polyvalente.

Cudrefin, le 14 octobre 2024