

CABANE DES BECS DE BOSSON

Cahier des charges de gardiennage

Table des matières

- 1 RELATION GARDIEN(NE) – COMITE DE LA CABANE DES BECS DE BOSSON
- 2 OUVERTURE ET FERMETURE DE LA CABANE
- 3 ENTRETIEN - ORDRE - NETTOYAGE
- 4 TRANSPORTS - APPROVISIONNEMENT DE LA CABANE bois/charbon/gaz
- 5 ELIMINATION DES ORDURES
- 6 MATERIEL DE SECOURS ET SAUVETAGE
- 7 ACCIDENTS - RAPPORTS AVEC LES ORGANISMES DE SECOURS
- 8 LOGEMENT - REPAS
- 9 EQUIPEMENT PRIVE DU GARDIEN
- 10 TELEPHONE - APPAREILS DE SECOURS
- 11 CHEMINS D'ACCES - PLACE POUR HELICOPTERE
- 12 LIVRE DE CABANE - CONTRÔLES - COMPTES
- 13 SECURITE DANS LA CABANE
- 14 ASSURANCES
- 15 INVENTAIRE
- 16 PREPOSE A LA CABANE
- 17 DIVERS

Préambule

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction utilisée dans le présent cahier des charges s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes

Le présent cahier des charges a pour but de fixer les tâches principales, le contrôle et entretien général de la Cabane des Becs de Bosson. Il est annexé au contrat de gardiennage et en fait partie intégrante.

1. Relation gardien – Comité de la Cabane des Becs de Bosson

Les contacts courants et permanents pour toutes les questions concernant la bonne marche de la Cabane sont assurés par le préposé à la Cabane, nommé par le comité de la Cabane des Becs de Bosson.

Le gardien devra également se conformer aux instructions ou remarques qui pourraient lui être données par des membres mandatés par le comité.

Le gardien assiste personnellement aux séances auxquelles il est convoqué.

2. Ouverture et fermeture de la cabane

Le gardien a le devoir d'assurer, sauf raisons majeures, le gardiennage de la Cabane, selon le programme convenu et approuvé par le comité.

Lors de la fin du gardiennage en automne et au printemps, les installations seront en parfait état de marche et le matériel de secours et de sauvetage complet.

La mise en service et hors service des installations sera effectuée conformément à la check-list annexée.

3. Entretien – Ordre – Nettoyage

La cabane et ses abords seront constamment maintenus en état d'ordre et de propreté. Le gardien signalisera immédiatement aux responsables toute détérioration à laquelle il ne lui serait pas possible d'y remédier par ses propres moyens. Sauf en cas d'urgence absolu, il ne devra entreprendre aucun travail susceptible d'entraîner une dépense pour la société sans en avoir, au préalable, obtenu l'autorisation.

Le gardien veillera plus particulièrement aux points suivants :

- Nettoyage des locaux communs.
- Nettoyage des dortoirs, couloirs, etc.
- Les duvets, housses et taies d'oreiller seront propres (nettoyage chimique).
- Les linges, tabliers et matériel de cuisine, de même que la vaisselle et les ustensiles, seront maintenus selon les règles d'hygiène.
- L'ensemble des locaux sera convenablement aéré périodiquement.

- Les toilettes seront nettoyées au minimum deux fois par jour (les contrôles seront documentés)
- Contrôle journalier des installations technique (en cas de négligence, le gardien en sera tenu responsable).
- Les chaussures ou pantoufles seront rangées et entretenues dans les emplacements réservés à cet usage.
- Les alentours de la cabane seront nettoyés et tenus en ordre, réserve papier de toilette.

4. Transports – Approvisionnement de la Cabane

Tous les vols en hélicoptère seront organisés selon les besoins, en accord avec le préposé à la cabane.

Les transports pour le compte de la cabane sont à charge de la société.

Les transports concernant l'exploitation de la Cabane sont à la charge du gardien.

5. Elimination des ordures

Celle-ci se fera selon les possibilités. A ce sujet, il est rappelé notamment :

- Ne seront évacués que les déchets qui ne peuvent se dégrader (boîtes, bouteilles, etc.).
- Toutes les boîtes seront écrasées avant la mise en sac. Les bouteilles ne seront pas cassées.
- L'ensemble des ordures sera entreposé dans un endroit ad hoc (molok) durant la saison. Elles seront emballées dans des sacs en plastique soigneusement fermés.
- Un emplacement sera prévu en vue du dépôt des déchets périssables ainsi que les cendres des fourneaux.
- Les déchets solides des WC seront évacués par hélicoptère, aux frais de la société vers la STEP de St-Martin. Le transport sera organisé par le gardien.
- A défaut des prescriptions susmentionnées, l'évacuation sera faite aux frais du gardien.

6. Matériel de secours et sauvetage

Un soin tout particulier doit être voué à ce point. Le matériel sera contrôlé, complété ou remplacé en début et en fin de chaque période de gardiennage.

Le gardien sera responsable de l'état complet et impeccable de ce matériel.

Celui-ci comprend notamment :

- La pharmacie de secours ;
- Le téléphone de secours ;
- Les vivres de secours qui doivent être périodiquement renouvelés ;
- Les brancards, cordes, piolets, sondes, etc ;

selon inventaire réceptionné par le gardien.

En cas d'utilisation du matériel de secours par des tiers, le nom de la personne empruntant ce matériel devra être noté. Le gardien s'assurera du retour de ces objets ; il le signalera au préposé en lui donnant le nom de la ou les personnes ainsi que le matériel qui n'aurait pas été restitué.

7. Accidents - Rapports avec les organismes de secours

Le gardien est au courant des mesures à prendre en cas d'accident à la cabane et ses environs ainsi que pour tous les cas qu'il aperçoit lui-même ou qui lui sont signalés. Il prend immédiatement les mesures qui s'imposent en fonction de la situation (il suivra les formations OCVS pour les gardiens).

La société, par son préposé, est informée de son action.

En hiver, le gardien doit coordonner les mesures de sécurité avalanches avec les remontées mécaniques de Grimentz.

8. Logement - Repas

- Le gardien est responsable de la répartition des places dans les dortoirs. Il veille au respect de la Cabane, notamment à la priorité aux réservations et aux membres de l'association. Il attribue les places selon son plan d'occupation. Il est tenu d'accepter jusqu'à 60 personnes pour la nuit et prend les mesures adéquates afin d'assurer aux hôtes de la Cabane le service qu'ils sont en droit d'attendre d'une région touristique.
- Le gardien affiche dans le réfectoire, une liste de prix complète des boissons, repas et nuitées y compris taxes ; celle-ci sera approuvée par le comité.
- Chaque personne présente doit être traitée avec équité et tact, selon les règles en vigueur dans les cabanes.
- Durant toute la période d'exploitation, la cabane sera chauffée à une température convenable (min. 15°).
- Il exercera cette activité de manière indépendante. A cet égard, il sera tenu de traiter avec les tiers, notamment avec les fournisseurs, en son nom personnel et non en celui de la société qui entend rester en dehors de cette activité commerciale. A cet égard, les commandes ne devront donner lieu à aucune confusion. Les produits locaux devront être favorisés.
- De même, le gardien fera son affaire personnelle de l'engagement et du licenciement du personnel salarié ou bénévole qu'il désirerait s'adjoindre ou se défaire. Il lui appartiendra de prendre lui-même et sous sa seule responsabilité toutes les mesures nécessaires, tant en matière sociale, qu'en matière fiscale, pour lui-même et pour ses employés ou collaborateurs.

9. Equipement privé du gardien

- Certains investissements peuvent être effectués à titre privé par le gardien : fraise à neige, pompe à eau, frigo... etc.
- Ces investissements ne peuvent être effectués qu'avec l'accord préalable du comité.

- Un contrat de rachat éventuel par la société est à établir sur la base du prix d'achat et de l'amortissement, selon les règles en vigueur dans l'hôtellerie.

10. Téléphone – Appareils de secours

Ceux-ci doivent être en tout temps en parfait état de marche.

Le gardien veillera à suivre, à la lettre, les instructions d'entretien et de fonctionnement. Il signalera immédiatement toute défectuosité qui pourrait entraver la bonne marche des installations :

- Les batteries seront fréquemment contrôlées et changées si nécessaire.
- Le groupe électrogène Diesel sera contrôlé régulièrement. Celui-ci sera enclenché au minimum matin et soir pour assurer le bon fonctionnement du lave-vaisselle, de la ventilation et pour la mise en charge du circuit d'eau.
- La douche sera opérationnelle durant toute la saison estivale
- Le système de chauffage radiant sera contrôlé régulièrement (circuit)
- Contrôle du bon fonctionnement du détecteur de monoxyde de carbone
- Contrôle du bon fonctionnement du défibrillateur

Le gardien encaisse les taxes de réception et d'appel ainsi que le coût des communications.

Le gardien établit un décompte des taxes encaissées, qu'il annexe à la comptabilité rendue en fin d'année.

11. Chemins d'accès – Place pour hélicoptère

Les chemins d'accès seront bien entretenus et correctement balisés en tenant compte des valeurs naturelles du secteur.

La place prévue pour l'hélicoptère sera maintenue en bon état et correspondra aux mesures de sécurité exigées par les responsables des vols.

12. Livre de la Cabane – Contrôles – Comptes

- Le livre de la Cabane sera, en tout temps, tenu à jour. Les nuitées visiteurs doivent être inscrites dès l'arrivée des hôtes à la Cabane. Il est à disposition du préposé qui effectue les contrôles nécessaires afin de rendre compte de la bonne gestion de la Cabane à la société.
- Le gardien se servira d'un carnet à souches, fourni par l'association pour les encaissements. Il lui est fait obligation de délivrer aux usagers des quittances tirées de ce dernier.
- Le gardien est responsable de la caisse ; il est conseillé de conclure une assurance en cas de vol, ceci afin d'éviter les problèmes qui pourraient survenir dans un tel cas.
- Le gardien versera périodiquement des acomptes sur le compte de la société.

- Les comptes, établis pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année, sont rendus au préposé à la Cabane, **au plus tard le 15 février**, avec l'ensemble des pièces justificatives et les carnets à souches en cours, pour les nuitées. Des situations trimestrielles peuvent être exigées par le comité.
- Le gardien encaissera les taxes de séjour et en établira le décompte. Il en est responsable devant l'autorité de contrôle.

13. Sécurité dans la Cabane

- Les extincteurs sont périodiquement contrôlés afin de vérifier leur bon état de marche.
- Les installations d'évacuation en cas d'incendie sont en ordre et, dans tous les cas, contrôlées lors de l'ouverture et de la fermeture de la Cabane.
- Il est rappelé que l'usage par des tiers, de réchauds et lampes à combustible liquide, gazeux ou solide est absolument interdit dans la Cabane et ses abords immédiats.
- Le gardien veillera à ce que les appareils destinés à la cuisson ou au chauffage soient en bon état, spécialement aux raccordements des tuyauteries, cheminées, passage dans les trémies de la charpente, sortie sur le toit. Il assure un ramonage annuel des cheminées.
- Il est interdit de fumer à l'intérieur de la cabane.

14. Assurances

Le gardien doit contracter, à charge, les assurances suivantes :

- Assurances sociales prescrites par la loi (AVS/AI/AG/LPP/LAA) pour le personnel
- Assurances personnelles : maladie, accidents, RC
- Assurance mobilier ménage, vol, brigandage
- Assurance perte d'exploitation

15. Inventaire

L'inventaire sera tenu à jour et transmis chaque année au préposé.

16. Préposé à la Cabane

Le préposé à la Cabane est nommé pour une période de 4 ans par le comité de la société.

17. Divers

Drapeau

Pendant la présence du gardien à la Cabane et par temps normal, le drapeau est installé. Il signale efficacement la cabane et donne aux pilotes de bonnes indications sur le sens des courants.

Affichages

Ceux-ci seront mis à jour. Ils seront groupés dans un endroit visible de chacun (entrée ou réfectoire). Ils sont propres et en bon état.

Chiens	Ceux-ci ne sont en principe pas admis dans la Cabane. Exception est faite pour les chiens d'avalanche.
Toilettes, fosses	Celles-ci sont entretenues selon instructions données.
Radios-transistors-TV	L'utilisation de ces derniers dans le secteur de la Cabane est soumise à l'autorisation du gardien.
Statistique fédérale	Le gardien transmettra, en même temps que les comptes, la répartition des nuitées par pays et par saisons été/hiver.

St-Martin, le 17 mai 2017