



## CAHIER DES CHARGES DES PREPOSE-E-S DES CABANES

Le présent cahier des charges a pour but de fixer les tâches principales devant être effectuées par les préposé-e-s, concernant les contrôles nécessaires à l'entretien et au bon fonctionnement des cabanes.

### 1. Relations des préposé-e-s vis-à-vis du CAS-Diablerets et des gardien-ne-s

Les préposé-e-s sont nommés par l'assemblée de la section, sur proposition de la commission des cabanes. Son président détermine s'il y a lieu, d'en référer au préalable au comité.

Ils s'engagent à effectuer les tâches énumérées dans le présent cahier des charges au mieux des intérêts du CAS-Diablerets.

Les préposé-e-s sont les représentants mandatés de la section auprès du gardien-ne. Ils adoptent une attitude ferme et précise envers ce dernier, notamment pour le contrôle et la mise en application du contrat de gardiennage.

En cas de contestation ou de litige, le différend sera soumis immédiatement au président de la commission des cabanes.

### 2. Réunions avec les gardien-ne-s

Les réunions avec les gardien-ne-s et préposé-e-s ont lieu, en principe, deux fois par année :

- Une séance en début d'année, réunissant la commission et les gardien-ne-s. Cette réunion est organisée, à tour de rôle, par les préposé-e-s et le gardien-ne d'une des cinq cabanes, en alternance et selon un calendrier fixé. Cette réunion a pour but de préparer l'activité de l'année en cours.
- Séance, dite « du budget », courant septembre. Celle-ci a lieu individuellement, cabane par cabane et elle est organisée par le président de la commission des cabanes. Cette réunion a pour but de faire un bilan de la saison et de déterminer les dépenses d'entretien, maintenance et remplacement de matériel pour l'année suivante afin d'établir le budget de charges et d'investissement de la section.

### 3. Transports hélicoptérés

Les préposé-e-s sont responsables de la fourniture et de la mise à disposition du matériel de la section à l'endroit désigné par le responsable des vols hélicoptérés. Les transports lourds ou encombrants devront être réglés directement avec le responsable des vols.

Les préposé-e-s organiseront ces vols d'entente avec le gardien-ne, en regroupant au maximum le matériel et les marchandises à transporter. Afin de réduire l'impact climatique et les coûts de transports, les préposé-e-s seront particulièrement attentifs à ce poste onéreux de l'exploitation des cabanes.

Les préposé-e-s approuvent toutes factures de frais de transports hélicoptérés transmis par le secrétariat.

### 4. Ouverture de la cabane

A l'ouverture de la cabane, au printemps et en été, la présence d'un-e préposé-e est indispensable. Les tâches suivantes seront effectuées :

- Contrôler l'état général de la cabane, ainsi qu'éventuellement l'inventaire.
- Vider le « tronc », dont le produit est à virer sur le CCP de la section. Si la cabane dispose encore d'un livre de cabane, transmettre un extrait scanné/photographié au secrétariat.
- Contrôler les installations de sécurité et les moyens d'évacuation.
- Contrôler le contenu de la pharmacie et le compléter au plus vite si nécessaire, en portant attention à la date de péremption.
- Organiser, tous les trois ans, l'entretien des extincteurs.
- Réaliser le nettoyage des canaux de fumée, une année sur deux, en alternance avec l'intervention d'un ramoneur officiel tous les deux ans. Cette intervention sera organisée par les préposé-e-s. Lors du nettoyage des conduits, les préposé-e-s prendront garde à utiliser les brosses adéquates en fonction du matériau du canal (pas de brosse métallique dans les canaux inox)



- Contrôler que le gardien-ne a affiché, de manière visible, les tarifs des nuitées, des prix des pensions et autres produits de consommation, ainsi que le cours de l'Euro et/ou prix en Euro.

## 5. Contrôles périodiques

Ceux-ci ont lieu au minimum une fois par saison pendant la période d'ouverture d'été de la cabane. En saison d'hiver, les préposé-e-s en choisiront eux-mêmes le rythme, selon la nécessité. Les objectifs de ces visites sont les suivants :

- Contrôler que les différentes tâches prévues dans le cahier des charges de gardiennage ont été effectuées
- Dresser l'inventaire et l'estimation financière des travaux à réaliser l'année suivante
- Les préposé-e-s organiseront, d'entente avec le gardien, le lavage de la literie, la montée du bois, du mazout.

## 6. Fermeture de la cabane

A la fermeture, la présence d'un-e préposé-e est indispensable. Les tâches suivantes seront effectuées :

- Contrôle que des bulletins de versements, dûment estampillés au nom de la cabane, destinés aux visiteurs en périodes non gardiennées soit suffisante.
- Contrôler le contenu de la pharmacie et le compléter au plus vite si nécessaire (attention à la date de péremption).
- Contrôler la mise en fonction pour l'hiver des installations de secours, y compris que les instructions de fonctionnement soient à jour et affichées.
- Établir la liste du matériel nécessaire pour l'ouverture de la saison suivante.
- Mettre hors gel l'ensemble des installations pour l'hiver.
- Approvisionner la cabane en bois. L'organisation de livraison du bois sera effectuée par les préposés en concertation avec le gardien-ne.

Les préposé-e-s s'assureront également des points suivants:

- La bonne fermeture et/ou du renforcement des portes, fenêtres, volets, etc.
- L'évacuation des ordures par le gardien-ne.
- Stock de bois suffisant pour couvrir toute la saison hors gardiennage.

## 7. Indemnisation

Les membres de la commission des cabanes ne sont pas rémunérés. Ils ont droit au remboursement de leurs frais effectifs, sur présentation d'une note de frais.

Leurs compétences sont définies en Section 4 Art. 11 (Compétences) et Art. 13 (Devis) du Règlement d'Engagement Financier de la section

Les déplacements ne sont pas remboursés à l'exception des cas suivants :

- Usage d'un véhicule ou d'une remorque privés, destinés au transport de matériel encombrant. Les tarifs suivants seront appliqués :
  - Remorque 1 essieu CHF 0.30/km
  - Remorque 2 essieux CHF 0.50/km
  - Camionnette < 3,5T CHF 0.70/km
- Usage du télésiège de TéléChampex pour accéder aux cabanes d'Orny et de Trient.
- Les préposé-e-s sont dispensé-e-s du paiement de la taxe de nuitée dans toutes les cabanes de la section.



## 8. Achats effectués pour la cabane

Pour tout achat en-dessous de Frs. 200.-, les tickets de caisse sont acceptés.

Pour les achats supérieurs à Frs. 200.-, une facture est obligatoire et doit être demandée au fournisseur.

Pour satisfaire aux exigences de la TVA, deux critères obligatoires doivent être remplis :

- a. La facture sera impérativement libellée au nom de la section des Diablerets
- b. Le numéro de TVA et le taux du fournisseur doivent obligatoirement être mentionnés.

Lausanne, le 10.02.2021

Antoine Weber

Président de la commission des cabanes

Didier Mangin

Trésorier de la commission des cabanes