

COMMUNE DE GLETTERENS

CAHIER DES CHARGES

Garde-port et entretien de la zone touristique

1. Fonction

Fonction : Garde-port

Lieu principal d'activité : Port, plage et zone touristique de Gletterens

Supérieur hiérarchique : Responsable communal / Conseiller communal en charge du dicastère

Remplacement : Aide garde-port ou personne désignée par la Commune

Le garde-port assure la surveillance, l'exploitation, l'entretien et le bon fonctionnement du port de Gletterens ainsi que des infrastructures et espaces communaux de la zone touristique.

Il veille au respect du règlement du port, des directives communales et des règles de sécurité applicables.

2. Gestion et surveillance du port

Le garde-port est notamment chargé de :

- assurer la surveillance générale du port et de ses installations ;
- veiller au respect du règlement du port et des directives de la Commune ;
- contrôler les places d'amarrage et leur utilisation ;
- contrôler l'état général des bateaux et des amarrages lorsque ceux-ci peuvent présenter un danger pour les personnes ou les installations ;
- signaler à ses supérieurs les infractions, situations dangereuses ou problèmes constatés ;
- informer les utilisateurs du port des règles en vigueur ;
- assurer le contrôle et le bon fonctionnement des installations portuaires ;
- gérer l'utilisation de la rampe de mise à l'eau ;
- organiser et surveiller les mises à l'eau et sorties d'eau selon les directives communales ;
- contrôler les installations électriques et les bornes des pontons et signaler les défauts ;
- contrôler les installations d'eau ;
- surveiller les équipements de sécurité et signaler immédiatement tout matériel manquant ou défectueux ;
- participer aux travaux d'ouverture et de fermeture saisonnière du port ;
- collaborer avec l'administration communale pour la gestion courante du port.

3. Accueil des visiteurs

Le garde-port assure l'accueil des plaisanciers et visiteurs du port.

Ses tâches comprennent notamment :

- accueil et information des visiteurs ;
- attribution ou indication des places visiteurs ;
- contrôle des réservations ;
- gestion et contrôle des arrivées et départs (**check-in / check-out**) ;
- contrôle du paiement des nuitées et prestations ;
- information concernant les installations à disposition ;
- renseignement sur les règles du port, de la plage et de la zone touristique ;
- assistance aux visiteurs en cas de problème lié à leur séjour ou à leur bateau.

Les horaires de présence pour les check-in et check-out sont définis en accord avec les supérieurs hiérarchiques et peuvent être adaptés selon la saison et les besoins du port.

4. Entretien des pontons et installations portuaires

Le garde-port assure ou organise l'entretien courant des infrastructures portuaires, notamment :

- nettoyage régulier des pontons ;
 - contrôle visuel de leur état ;
 - petites réparations et travaux d'entretien ;
 - contrôle des fixations, accès, passerelles et éléments de sécurité ;
 - entretien des équipements communs ;
 - maintien des accès libres et sécurisés ;
 - signalement des réparations importantes nécessitant l'intervention d'une entreprise spécialisée ;
 - préparation et entretien des pontons avant et après la saison de navigation.
-

5. Entretien du canal du port

Le garde-port assure la surveillance et l'entretien courant du canal et du bassin portuaire.

Il est notamment chargé de :

- retirer les déchets flottants ;
- enlever les accumulations d'algues lorsque cela est nécessaire et possible ;
- surveiller l'état du canal ;
- maintenir autant que possible les accès et voies de navigation dégagés ;

- signaler les problèmes d'envasement, de profondeur ou tout obstacle présentant un danger pour la navigation ;
- signaler toute pollution ou présence anormale de produits dans l'eau.

Les interventions doivent tenir compte des prescriptions environnementales et de la proximité de la réserve naturelle.

6. Entretien de la plage

Le garde-port participe à l'entretien et au maintien en bon état de la plage communale.

Il assure notamment :

- contrôle régulier de la propreté de la plage ;
- ramassage des déchets ;
- vidange et contrôle des poubelles ;
- retrait des objets dangereux ;
- entretien courant des équipements présents sur la plage ;
- contrôle visuel des accès au lac ;
- signalement des équipements endommagés ou présentant un danger ;
- maintien général d'une plage propre, accueillante et sécurisée.

Une attention particulière est portée durant la haute saison et les périodes de forte fréquentation.

7. WC et installations sanitaires de la zone touristique

Le garde-port assure le suivi et l'entretien des WC et installations sanitaires communales de la zone touristique.

Cela comprend notamment :

- nettoyage régulier des WC et sanitaires ;
- contrôle de leur propreté plusieurs fois par jour lorsque la fréquentation l'exige ;
- réapprovisionnement en papier, savon et consommables ;
- nettoyage des sols, lavabos, WC et équipements ;
- contrôle des installations d'eau et d'évacuation ;
- débouchage ou petites interventions d'entretien dans la limite de ses compétences ;
- signalement immédiat des pannes importantes ;
- maintien d'un niveau d'hygiène adapté à une installation sanitaire publique.

La fréquence des contrôles et nettoyages est adaptée à la fréquentation touristique.

8. Espaces verts et chemins d'accès à la plage

Le garde-port participe à l'entretien général des espaces verts de la zone touristique et des chemins communaux donnant accès à la plage.

Les tâches comprennent notamment :

- tonte des surfaces engazonnées ;
- débroussaillage ;
- taille courante de la végétation ;
- ramassage des branches et déchets végétaux ;
- maintien des chemins et accès dégagés ;
- entretien courant des chemins ;
- suppression des obstacles présentant un danger ;
- maintien de la visibilité et de l'accessibilité ;
- entretien du mobilier et des équipements communaux présents dans la zone ;
- signalement des arbres ou branches présentant un danger.

Les travaux doivent être réalisés en tenant compte des prescriptions relatives à la protection de la nature et des zones protégées.

9. Gestion des déchets de la zone touristique

Le garde-port assure la gestion courante des déchets produits dans la zone du port, de la plage et des installations touristiques.

Il est notamment chargé de :

- contrôle et vidange des poubelles ;
- remplacement des sacs ;
- maintien de la propreté autour des points de collecte ;
- tri des déchets selon le système mis en place par la Commune ;
- ramassage des déchets abandonnés dans la zone touristique ;
- signalement des dépôts sauvages ou déchets spéciaux ;
- maintien permanent d'un aspect propre et accueillant de la zone.

10. Sécurité et gestion des accidents

Le garde-port est l'un des premiers interlocuteurs communaux lors d'un accident ou incident survenant dans le port ou la zone touristique.

Selon la situation, il doit :

- sécuriser immédiatement les lieux dans la limite de ses compétences ;
- prévenir les services de secours nécessaires ;
- faciliter l'accès des services d'intervention ;
- informer ses supérieurs ;
- prendre les premières mesures permettant d'éviter une aggravation de la situation ;
- préserver les installations communales ;
- établir ou transmettre les informations nécessaires à ses supérieurs après l'événement.

Pollution dans le port

En cas de pollution, notamment hydrocarbures, huile, carburant ou autre substance polluante :

- identifier si possible l'origine de la pollution sans se mettre en danger ;
- empêcher autant que possible son extension avec les moyens immédiatement disponibles ;
- avertir les services compétents ;
- collaborer avec les sapeurs-pompiers et autres services d'intervention ;
- faciliter leur accès au port ;
- mettre à disposition les informations et équipements communaux nécessaires ;
- collaborer aux mesures de protection du bassin, du canal et du lac ;
- informer immédiatement les responsables communaux.

Le garde-port ne se substitue pas aux services de secours mais assure la coordination opérationnelle des moyens communaux sur place.

11. Remplacement de l'aide garde-port

Le garde-port assure, selon les besoins du service, le remplacement de l'aide garde-port, notamment durant les week-ends, vacances, absences ou périodes de forte fréquentation.

Inversement, l'aide garde-port peut assurer le remplacement du garde-port selon l'organisation définie par la Commune.

Un tournus ou planning peut être établi afin de garantir une présence suffisante durant la saison touristique.

12. Travail le week-end et horaires saisonniers

La fonction de garde-port nécessite une organisation adaptée à l'activité touristique.

Selon les besoins du service, le garde-port peut être amené à travailler :

- les samedis et dimanches ;
- les jours fériés ;
- en dehors des horaires administratifs habituels ;
- durant les périodes de forte fréquentation ;
- lors d'événements particuliers ;
- lors d'incidents ou situations nécessitant une intervention rapide.

Les horaires, permanences, tournus de week-end et périodes de présence sont définis en accord avec les supérieurs hiérarchiques et conformément aux dispositions applicables au personnel communal.

13. Relations avec les usagers

Dans l'exercice de sa fonction, le garde-port représente la Commune auprès des utilisateurs du port et des visiteurs.

Il est attendu de lui :

- un accueil correct et professionnel ;
 - une communication claire ;
 - une application équitable des règlements ;
 - une attitude adaptée lors de situations conflictuelles ;
 - une transmission aux supérieurs des situations dépassant ses compétences ;
 - le respect de la confidentialité concernant les informations obtenues dans le cadre de son activité.
-

14. Collaboration avec les services communaux et partenaires externes

Le garde-port collabore notamment avec :

- l'administration communale ;
- le responsable du dicastère ;
- les employés communaux ;
- l'aide garde-port ;
- la Police cantonale ;
- les sapeurs-pompiers ;
- les services environnementaux ;
- les services de navigation ;

- les entreprises mandatées par la Commune ;
 - les autres organismes intervenant dans la zone du port et de la plage.
-

15. Entretien du matériel

Le garde-port veille au bon entretien du matériel, des machines, véhicules et équipements qui lui sont confiés.

Il doit notamment :

- utiliser le matériel conformément aux prescriptions ;
 - effectuer les contrôles courants ;
 - procéder aux nettoyages nécessaires ;
 - signaler les pannes et défauts ;
 - organiser les réparations après accord de ses supérieurs lorsque cela est nécessaire ;
 - maintenir le matériel et les locaux de travail propres et rangés.
-

16. Responsabilités générales

Le garde-port est responsable, dans le cadre de ses compétences :

- de la bonne exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- de la surveillance courante des infrastructures portuaires ;
- du maintien de la propreté de la zone touristique ;
- du signalement rapide des dangers et défauts ;
- de l'utilisation correcte du matériel communal ;
- du respect des directives de ses supérieurs ;
- de la transmission des informations importantes à l'administration ou au responsable du dicastère.

Il prend les mesures urgentes nécessaires lorsqu'une situation présente un danger immédiat, dans les limites de ses compétences et de sa formation.

17. Tâches complémentaires

La liste des tâches du présent cahier des charges n'est pas exhaustive.

Le garde-port peut être appelé à effectuer d'autres travaux en relation avec :

- le port ;
- la plage ;

- les installations touristiques ;
- les espaces verts ;
- les infrastructures communales ;
- les manifestations ;
- ou les besoins généraux du service communal,

sur instruction de ses supérieurs et dans le respect de sa fonction et de ses compétences.

18. Références

L'activité du garde-port s'exerce notamment conformément :

- au règlement du port de Gletterens ;
- aux règlements communaux applicables ;
- aux directives du Conseil communal ;
- aux prescriptions cantonales et fédérales applicables ;
- aux prescriptions relatives à la navigation, à la sécurité et à la protection de l'environnement ;
- aux règles internes concernant le personnel communal.