

<b>Cahier des charges Nettoyeur / Agent d'exploitation – Ecole de XXX</b>			
		<b>Taux d'occupation</b>	50%
<b>Poste :</b>	Nettoyeur	<b>Remplacé par</b>	
<b>Subordination :</b>	Responsable du pôle aménagement & technique	<b>Classe :</b>	

**Exigences du poste :**

Compétences professionnelles :

- AFP agent d'exploitation ou formation jugée équivalente
- Expérience de quelques années dans l'entretien de bâtiments
- Connaissance des machines et produits de nettoyage
- Sens des responsabilités, de l'organisation et des contacts humains

Compétences personnelles :

- Travailler de manière indépendante et en réseau
- Assurer le bon fonctionnement des installations
- Collaborer avec le responsable de bâtiment
- Etre en bonne santé
- Accepter des horaires irréguliers sous conditions
- Connaître sa sphère de compétences et ses aptitudes
- Savoir s'adapter aux situations, faire preuve de souplesse et de flexibilité
- Aimer les contacts humains et communiquer avec aisance

A = responsabilité  
B = tâches déléguées  
C = tâches d'exécution

<b>Titulaire du poste</b>
XXXX

Dans le cadre de son activité le nettoyeur se conforme aux prescriptions de la Direction d'école en ce qui concerne la surveillance, les mesures sanitaires, l'ouverture et la fermeture de l'école, compte tenu des activités scolaires, parascolaires et extrascolaires.

Le nettoyeur est soumis-e à un horaire de travail fixe; il-elle organise son travail de façon à ne pas perturber les activités scolaires, parascolaires et extrascolaires et être prêt-e à apporter son concours chaque fois qu'il-elle en est requis-e.

Le nettoyeur collabore à la surveillance des locaux scolaires et de leur mobilier, il-elle interdit l'accès du bâtiment à toute personne non autorisée.

Le nettoyeur veille à ce que tout gaspillage soit évité, plus spécialement dans la consommation d'énergie et d'eau potable. Il-elle fait respecter les interdictions prescrites soit par le Département de l'instruction publique, soit par l'administration communale et figurant sur les écriteaux prévus à cet effet.

Il-elle peut être chargé-e par l'Administration communale de divers travaux à caractère administratif.

Le nettoyeur veille en remplacement du-de la responsable de bâtiment, durant la période de chauffage, à ce que la température des classes soit conforme aux exigences réglementaires. Il-elle signale à l'Administration communale tout problème de fonctionnement.

Le nettoyeur doit appliquer les différentes mesures et actions dans les domaines du développement durable et selon les directives de l'administration communale.

Le nettoyeur doit ouvrir et fermer les portes des locaux selon l'horaire fixé par l'Administration communale, en accord avec la Direction de l'enseignement primaire. Il-elle doit refuser les clés des classes aux élèves.

Le nettoyeur peut être amené-e en remplacement du-de la responsable de bâtiment à :

- Vérifier que le contrôle périodique du bon fonctionnement des installations d'alarme et de lutte contre le feu ;
- S'assurer que les voies d'évacuation sont libres en permanence de tout dépôt et que les portes conduisant à l'extérieur du bâtiment peuvent être ouvertes immédiatement et complètement ;
- Interdire le stockage de matériaux combustibles ou de liquides inflammables dans des locaux non appropriés ;
- Tenir à jour le carnet de contrôle remis par l'Inspection cantonale du service du feu, pour permettre à ce service de s'assurer de la régularité des contrôles et des dates de ceux-ci.

Le nettoyeur en collaboration avec le-la responsable de bâtiment doit :

- Veiller à la conservation du bâtiment scolaire et de ses dépendances, des locaux, des classes, du mobilier scolaire ;
- Signaler à l'Administration communale, seule habilitée à ordonner les travaux, les réparations à effectuer dans le bâtiment.

Le nettoyeur ouvre et ferme les locaux concédés à des tiers (salles de gymnastique, de rythmique, de conférence, etc...) aux heures indiquées sur les formules de concession. Il-elle veille à ce que l'on ne fume pas dans les locaux. Il-elle contrôle que les locaux concédés à demeure soient utilisés conformément aux dispositions des conventions. Lors d'éventuelles opérations électorales, il-elle assure les tâches prévues dans ce cas.

Le nettoyeur doit maintenir en parfait état d'ordre et de propreté le bâtiment et ses dépendances, ainsi que le mobilier et prévenir toute dégradation.

En cas de besoin se charge d'exécuter certains petits travaux nécessaires à l'utilisation des locaux tels que changement de luminaires et fusibles, petites réparations au mobilier, sanitaires notamment.

Le nettoyeur doit en collaboration avec le-la responsable de bâtiment :

- Une fois par jour, vider les corbeilles à papier de toutes les classes, locaux annexes, nettoyer tous les lavabos ainsi que les toilettes, douches et le dépoussiérage du mobilier.
- Une fois par jour, balayage humide de la salle de gymnastique et rythmique ainsi que les vestiaires.
- Deux fois par semaine, passer l'aspirateur sur toutes les surfaces recouvertes de tapis/moquette et nettoyage des locaux des travaux manuels.
- Les sièges et cuvettes des W.C. ainsi que les urinoirs doivent être soigneusement nettoyés tous les jours au moyen d'un désinfectant.
- Deux fois par semaine, les locaux des douches.
- Une fois par semaine, passer l'aspirateur dans les escaliers et les halls.
- Changer les linges ou rouleaux de toilettes placés dans les classes et les toilettes, selon nécessité mais au minimum une fois par semaine.
- Veiller à ce que les toilettes soient pourvues de savon et papier.
- Les vitres de toutes les portes d'entrée doivent être nettoyées une fois par semaine et plus fréquemment s'il y a lieu.

Le nettoyage des préaux et des trottoirs est assuré par les services extérieurs.

Toutefois, le nettoyeur, le cas échéant, peut être amené-e à participer à ce nettoyage.

Une fois par an, pendant la période des vacances scolaires d'été, l'aide responsable de bâtiment doit procéder en collaboration avec le-la responsable de bâtiment

- Au nettoyage complet des bâtiments y compris le mobilier en effectuant notamment le récurage des sols et des tapis/moquettes et le nettoyage complet des appareils sanitaires, W.C. élèves, corps enseignant et sociétés, vestiaires, douches.

Tous les quinze jours, l'aide responsable de bâtiment collaboration avec le nettoyeur effectue un récurage soigné de tous les bétons lavés et la salle de gymnastique. Ces locaux seront récurés et imprégnés avec les produits ad hoc.

Procéder au nettoyage de toutes les vitres du bâtiment scolaire à hauteur d'homme. Pour les autres surfaces une entreprise est mandatée.

En cas de chute de neige, le nettoyeur à la demande du-de la responsable de bâtiment peut être amené-e à déblayer un passage dans le préau de façon à permettre aux écoliers de la traverser pour se rendre dans leur classe.

Le matériel et les produits de nettoyage sont fournis par l'Administration communale. Les machines à nettoyer les sols ne peuvent être utilisées que dans le complexe scolaire.

### **Indemnité allouée**

### **Article 23**

D'autres tâches liées à la fonction peuvent être demandées par l'Administration communale, qui ne sont pas expressément mentionnées dans le présent cahier des charges.

<b>Autres tâches</b>	%	C
<input type="checkbox"/> Participe aux séances pour le personnel <input type="checkbox"/> Assure les remplacements à la demande du/de la responsable du service technique		
<b>Compétences – signatures</b>	-----	
<input type="checkbox"/> N'a pas de compétences pour engager la Commune		

100%

Fait, le

	Olivier MORAND Co-Secrétaire général	Elisabeth ULDRY-FROSSARD Maire Conseillère administrative déléguée au personnel
--	---	--