

CAHIER DES CHARGES DU CONCIERGE

I Dispositions générales

1. Le concierge est un employé de l'École spécialisée du Ceras (Centre régional d'apprentissages spécialisés, Berne-Jura-Neuchâtel).
2. A ce titre, il est soumis au statut général du personnel de la Fondation du Ceras et à la convention collective de travail des établissements spécialisés (CCT-ES).

II Statut personnel

1. Le concierge est subordonné au concierge responsable et à la direction de l'école spécialisée.
2. Il doit tout son temps contractuel à ses fonctions.

III Tâches fondamentales

1. En étroite collaboration avec ses collègues et le responsable du secteur, le concierge participe aux nettoyages ainsi qu'à l'entretien des bâtiments et des alentours de l'École spécialisée du Ceras.

Dans cette perspective, il doit :

- connaître parfaitement l'École spécialisée du Ceras (ÉS), ses locaux, installations et véhicules ;
- évaluer ses possibilités comme ses limites ;
- suivre et effectuer les nettoyages et l'entretien des locaux dont il a la charge ;
- veiller au bon fonctionnement et entretien des installations dont il a la charge ;
- connaître parfaitement les installations techniques (chaufferie, traitement de l'eau, ascenseurs, détection incendie, ...) et les véhicules de l'institution ;
- veiller avec une attention toute particulière à la sécurité et au bien-être des enfants et des collaborateurs dans les bâtiments et aux alentours de l'institution ;
- maîtriser, appliquer et tenir à jour, en tant que chargé de sécurité du bâtiment et selon les instructions de la direction et des autorités compétentes, les procédures et consignes à mettre en œuvre en cas d'alarme incendie, lors de la manipulation et du stockage des produits toxiques, lors du maniement des machines et installations techniques et dans le cadre plus général de la sécurité au travail ;
- effectuer, avec ponctualité et dans le strict respect des exigences légales de sécurité, les transports d'enfants (tournées de ramassage scolaire) selon le planning validé par la direction ;
- faire preuve d'une sensibilité à l'aspect sécurité, écologie et économie des actions possibles dans le domaine des bâtiments ;
- veiller à instaurer une collaboration efficace et harmonieuse avec les autres membres de l'équipe de conciergerie, notamment par la transmission rapide et complète des informations ;
- privilégier une relation harmonieuse avec les collègues et les enfants de l'institution ;
- utiliser de manière régulière et adéquate les divers canaux d'information et de communication mis en place par la direction de l'ÉS (messagerie électronique, casiers, ...)

IV Tâches particulières

1. Sur un plan plus directement pratique et en accord avec la direction, le concierge :

- effectue les nettoyages courants selon le détail défini entre son responsable hiérarchique et l'équipe de conciergerie ;
- effectue des travaux saisonniers tels que : nettoyage des vitres, entretien des alentours de maison, déneigement des entrées de l'institution, contrôle des toits plats et des terrasses (contrôle des paratonnerres, désherbage, enlèvement des feuilles, mousses, ...), etc. (Les travaux d'entretien réguliers des pelouses et des arbres, tels que tonte du gazon, taille des arbres, ... ainsi que le déneigement des accès et places de parcs sont confiés à des entreprises extérieures) ;
- contrôle de manière régulière, entretient et remédie personnellement (ou via un spécialiste si nécessaire) aux défauts mineurs constatés aux locaux ou installations (portes, poignées, serrures, fenêtres, évier, WC, robinets, chasses d'eau, prises électriques, ...), veille en particulier à la sécurité et au bien-être des enfants et des collaborateurs ;
- est attentif à l'aspect écologique et économique de ses actions (veiller à ce que tous les locaux et fenêtres soient dûment fermés et les lumières éteintes lorsqu'il n'y a plus de collaborateurs ou qu'il n'y en a pas le besoin, ceci plus particulièrement en fin de journée et de semaine et avant les périodes de fermeture de l'institution, être attentif aux réglages des vannes thermostatiques, aux robinets qui coulent, ...) ;
- informe rapidement la direction en cas de constat de défauts importants ;
- assure le suivi et l'entretien de la piscine et de ses installations. En particulier, il veillera à la stricte application des normes d'hygiène dans le local de la piscine et au respect des exigences légales en ce qui concerne la qualité de l'eau du bassin. Toute anomalie sera immédiatement signalée à la direction et les mesures nécessaires à la protection des personnes immédiatement appliquées (fermeture du bassin, ...) ;
- effectue, en collaboration avec ses collègues des services généraux, les déplacements de mobilier et de matériel lors de déménagements internes, de réunions, de fêtes, etc. ;
- gère l'entretien et le suivi des installations techniques (chaufferie, bassin thérapeutique, traitement de l'eau, ascenseurs, détection incendie, ...) ;
- effectue, les réparations simples aux chaises roulantes, vélos, ... ;
- gère l'entretien du parc de véhicules de l'institution. En particulier, il veille à ce que les véhicules soient équipés de manière adéquate et conforme à la saison et aux exigences légales (pneus, chaînes à neige, ceintures de sécurité, vignettes, contrôle anti-pollution, tachygraphes, plate-forme élévatrice, etc.) et que les services d'entretien soient effectués régulièrement ;
- peut être amené à participer, selon les instructions techniques des ergothérapeutes, à la confection ou à la modification de moyens auxiliaires nécessaires aux enfants ;
- veille à donner une image positive de l'institution, notamment par la qualité de l'accueil et du service dispensé aux élèves, collaborateurs et personnes extérieures ;
- fait preuve de polyvalence et de souplesse et assiste ses collègues de l'équipe de conciergerie en cas de nécessité (surcharge, maladie, fête, événement exceptionnel, ...) ;
- peut être amené à encadrer, avec l'appui du responsable de stage ou d'apprentissage, des jeunes placés en stage ou en apprentissage dans son secteur ;
- veille à maintenir ses connaissances à jour, via la formation permanente ;

- règle au jour le jour tous les problèmes courants qui peuvent se présenter ;

1b sous la responsabilité du concierge responsable :

- collabore, selon entente avec la direction, à la réalisation des travaux d'entretien de l'immeuble, du mobilier et des installations ;
- participe au suivi et au stockage correct (du point de vue sécurité, notamment) de son matériel ;

Cette énumération n'est pas exhaustive.

1. La direction peut, en tout temps, confier au concierge d'autres tâches en rapport avec ses compétences et sa fonction.

V Limites de compétences et entrée en vigueur

1. La direction se réserve le droit de proposer des modifications ou des compléments au présent cahier des charges ou encore de préciser la portée de l'un ou l'autre de ses articles.
2. Les compétences du concierge sont définies par :
 - a) le présent cahier des charges,
 - b) les directives de la direction,
 - c) le budget annuel,
 - d) les lois et règlements applicables au Ceras, à son personnel et à ses élèves.