



Cahier des charges pour la conciergerie du refuge

Généralités :

- Remise des clés et état des lieux entre chaque locataire.
- Nettoyage et entretien du refuge, du couvert, de la place de grillade, de la place de pétanque ainsi que des alentours du refuge.

Détails des tâches :

1. Le/la concierge est responsable de vérifier l'état des lieux, de la remise et reprise des clés du refuge lors d'une location par un privé ou une société.
2. Après chaque location, le/la concierge contrôle **avec le locataire sortant** :
 - l'état général du refuge, du couvert, de la place de grillade, de la place de pétanque ainsi que des alentours et les remet en état si nécessaire (aux frais du locataire le cas échéant) ;
 - l'état de propreté de la vaisselle et fait la liste des ustensiles cassés ou manquants, le cas échéant, les remplace et en retient le montant sur le dépôt de CHF. 100.- versé par le locataire à la remise des clés.
3. Lors de l'utilisation du poêle, le/la concierge le nettoie et évacue les cendres ; il/elle fait également le nécessaire afin d'assurer l'approvisionnement du bois de feu.
4. **Travaux de nettoyage à effectuer impérativement une fois par mois au minimum** :
 - Les sanitaires et ses installations (wc, vestibule, lavabo, etc.) ;
 - La cuisine et ses installations (lavabo, cuisinières, hotte, fours, réfrigérateurs, congélateur, lave-vaisselle, armoires et tiroirs) ;
 - Le sol.
5. Le/la concierge veillera à ce que les vitres soient dans un état constant de propreté. Une fois par année, cette tâche devra être faite « à fond ».

Extérieur :

6. La place couverte doit être propre. Elle doit être balayée et occasionnellement rincée à l'eau. Les tables et les bancs seront nettoyés.
7. La place de grillade doit être contrôlée et maintenue en état de propreté.
8. La place de pétanque et ses alentours doivent également être contrôlés et maintenus en état de propreté.

Divers :

9. Toutes déficiences ou dégâts devront être annoncés au plus vite au / à la Municipal(e) responsable.
10. Les besoins en matériel (produits et matériel de nettoyage, etc.) sont à demander au / à la Municipal(e) responsable.
11. Le présent cahier des charges pourra être modifié en tout temps par la Municipalité selon les besoins.