

Préposé aux cabanes

Cahier des charges

Cabanes:

Les Portes-d'Enhaut.	(Propriété commune de Vuadens)	Alt. 1218 m
Chalet de l'Oberegg.	(Propriété..)	Alt. 1818 m
Chalet des Marindes.	(Propriété de la ligue Pro Natura)	Alt. 1816 m
Chalet de Bounavaux.	(Propriété de la ligue Pro Natura)	Alt. 1620 m
Chalet des Petites Clés.	(Propriété du Club Alpin)	Alt. 1352 m
Bivouac du Dolent.	(Propriété du Club Alpin)	Alt. 2667 m
Stamm. (Bulle)	(Propriété du Club Alpin)	Alt. 760 m

Présentation d'un rapport de toutes les cabanes en assemblée générale.

Assister aux séances du comité du Club section de la Gruyère.

Représenter les cabanes et leurs responsables.

Informier le comité sur le déroulement des saisons des cabanes (Eté / Hiver)

Défendre les intérêts des activités de la gestion des cabanes.

Présider les commissions des cabanes. (Deux fois par année)

Présider une commission pour la remise des comptes. (Une fois par année)

Présider le souper des Barmens et remercier tous les responsables et gardiens de cabane.

Contrôler les bâtiments en collaboration avec les responsables des cabanes.

Contrôle des assurances de bâtiment et de la sécurité. (Conformité)

Demande de devis / offre et présentation au comité pour les travaux de grande importance.

Adjudication des travaux avec l'accord du comité.

(Spécialement pour les propriétés du Club, Le Chalet des Clés et le Stamm)

Gérer les chantiers de grande importance.

Transmettre les informations des responsables des cabanes aux membres du comité.

Apporter une aide pour les mises en place d'événement particulier, anniversaire et manifestation.

Gérer les démissions des responsables des cabanes.

Gérer les problèmes des cas de désordre, visiteurs, etc.

Réception et transmission des informations avec la ligue Pro Natura.

(Propriétaire Marindes & Bounavaux)

Relation avec la ligue Pro Natura. (Cabanes des Marindes & Bounavaux)

Répondre aux correspondances concernant les cabanes.

Contrôler et suivre l'évolution des installations de fonctionnement, solaire, source d'eau, etc.

Transmettre les informations à la personne responsable du bulletin de la section.

Adresse mail : **bulletin@cas-gruyere.ch**