



Ville de

Châtel-St-Denis

## CAHIER DES CHARGES

Titulaire du cahier des charges	
NOM et prénom :	
Date de naissance :	
Taux d'activité :	100%

1. Identification du poste	
Département technique	
Service :	des forêts
Intitulé de fonction :	forestier-ère bûcheron-ne
Supérieur hiérarchique :	chef-fe du Service des forêts
Subordonné :	-----
Mode de remplacement : <i>Le-la titulaire est remplacé-e par :</i> <i>Le-la titulaire remplace :</i>	personnel du Service des forêts personnel du Service des forêts

2. Exigences requises	
2.1 Formation de base	
CFC de forestier-bûcheron	<input checked="" type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.2 Formation complémentaire	
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.3 Expérience professionnelle	
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
2.4 Connaissances et capacités particulières	
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité
	<input type="checkbox"/> exigé <input type="checkbox"/> souhaité

<b>3. Astreintes particulières</b> (travail de nuit, service de piquet etc.)
Astreint au service de piquet du service des forêts
Peut être amené à intégrer le Service de piquet neige en cas de nécessité

<b>4. Pouvoirs particuliers</b> (financiers, représentation, signature etc.)
Aucun

<b>5. Mission générale du poste</b>	
1.	Exécution des travaux liés à l'exploitation des forêts communales
2.	
3.	
4.	

<b>6. Activités principales</b>	Temps indicatif
<b>6.1 Production du bois</b>	<b>40%</b>
Exécuter les travaux de récolte et de mise en valeur des bois	
Effectuer le nettoyage de coupe	
<b>6.2 Soins aux jeunes peuplements</b>	<b>36%</b>
Exécuter les soins culturaux dans les recrûs, fourrés et perchis	
<b>6.3 Travaux forestiers pour collectivités publiques et prestations diverses</b>	<b>8%</b>
Réaliser des constructions en bois (fontaines, bancs, tables etc.)	
Exécuter les travaux mandatés (coupe de bois etc.)	

<b>6.4 Génie forestier</b>	<b>5%</b>
Entretien des chemins, pistes et places de dépôt	
Effectuer les travaux de stabilisation (construction de caissons)	
Effectuer les travaux d'endiguement (construction de barrages)	
<b>6.5 Maintenance des équipements et des infrastructures</b>	<b>4%</b>
Entretien l'outillage, les machines et les véhicules	
Entretien la cabane forestière de la Rapasse et le centre forestier du Devin du Bon Riau	
<b>6.6 Formation professionnelle</b>	<b>4%</b>
Participer à l'encadrement des stagiaires	
<b>6.7 Conservation de la nature et du paysage / Fonction sociale</b>	<b>3%</b>
Aménager et entretenir les places de détente (banc, tables etc.)	
Assurer la conservation et l'entretien de biotope	
Entretien des pâturages boisés	
<b>6.8 Collaboration inter-services</b>	
Participer au déneigement (voirie, chalets d'alpage, bornes d'hydrantes etc.)	
Participer à la réalisation de constructions en bois (fontaines, bancs, tables etc.) pour la Commune	

## 7. Validation du cahier des charges

Par sa signature, le ou la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges ainsi que du Règlement du personnel auquel il est rattaché, et s'engage à respecter les obligations qui en découlent. Ce cahier des charges n'étant pas exhaustif, le ou la titulaire peut être sollicité-e pour d'autres tâches qui ne figurent pas sur le présent document.

Pour la Commune

Signature :



Chef-fe de Service

Signature :

Employé-e

Signature :

Date :

**Modification du cahier des charges**

Date	Nouvelles activités	Signature (initiales)

Date	Suppression d'activités	Signature (initiales)