

		DESCRIPTION DE FONCTION	
Nom Prénom	Né en	Taux d'occupation	Désignation de la fonction
		100%	Surveillant de réseau d'eau potable

Activités par ordre d'importance	Occupation en %
Légendes: efb = en fonction des besoins	
A. OBJECTIF ET MISSION Le surveillant de réseau de distribution d'eau potable de Champéry et de Val-d'Illiez est chargé de l'entretien de ces réseaux pour la SDEC SA. Il soutient le responsable technique de la SDEC SA ainsi que le responsable technique du réseau de Val-d'Illiez dans la gestion et l'amélioration de ces réseaux.	
<ul style="list-style-type: none"> • TÂCHES SPÉCIFIQUES • Assister les responsables techniques dans la mise à jour du cadastre souterrain. • Exploiter, surveiller et entretenir les installations. • Contrôler et entretenir les réservoirs et les ouvrages du réseau de distribution et vérifier les ressources en eau : niveau d'eau dans les réservoirs. • Manœuvrer les vannes et vider les conduites si les travaux l'exigent. • Rechercher et détecter les éventuelles fuites sur le réseau. • Veiller, sous la responsabilité des entreprises de génie civil, à la sécurité du chantier lorsque celui-ci se trouve sur la voie publique (port de gilets réfléchissants et autres). • Coordonner les travaux de réparation et d'entretien des conduites appartenant à la Commune de Val-d'Illiez et à la SDEC SA avec les entreprises de génie civil et d'installations sanitaires, selon les communes. • Effectuer le suivi et l'entretien de la turbine du réservoir des Places, sous la responsabilité du responsable technique de la commune de Val-d'Illiez. • Contrôler et entretenir les zones de captage et les sources de la commune de Champéry et de Val-d'Illiez (mise en place des zones de protection, fauchage, nettoyage, etc.), sous la responsabilité des responsables techniques. • Informer et effectuer le service de piquet en collaboration avec le personnel des travaux publics de la Commune de Champéry/Val-d'Illiez. • Participer à la mise à jour du suivi des travaux (tableau de bord et autres) en collaboration avec la responsable administrative. • Informer l'administration pour la facturation des travaux et le suivi des affaires en cours 	efb

<ul style="list-style-type: none">• Gérer la pose et le changement des compteurs ainsi que paramétrer les lecteurs à distance des compteurs d'eau.• Assurer les contacts avec les services communaux et cantonaux spécifiques.• Appliquer et faire respecter les normes légales SSIGE sur l'eau potable en général et sur la sécurité au travail.• Assurer le contrôle de la qualité de l'eau et prélèvement d'échantillons d'analyse.• Entretien et gestion des BH et des vannes principales.	
B. TÂCHES GÉNÉRALES <ul style="list-style-type: none">a. Annoncer et enregistrer les dysfonctionnements internes et les réclamations externes à la responsable administrative (tableau de bord ou autre).b. Assumer toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchiquec. Appliquer et respecter le système de management public / management de la qualité.	efb
C. DROIT DE SIGNATURE <ul style="list-style-type: none">• Aucun	

Par sa signature le/la collaborateur/trice accepte les différentes tâches et missions, assume les responsabilités qui en découlent et s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations venant à sa connaissance et faire preuve d'une grande discrétion concernant ces informations.

Fait à Champéry en deux exemplaires le.....

- Un exemplaire pour la SDEC SA
- Un exemplaire pour le collaborateur

.....