

Contenu du cahier des charges		Description
<b>Objectif</b>	Le cahier des charges régit l'organisation, les tâches et les compétences du service des avalanches et des services concernés.	
<b>Périmètre</b>	Périmètre (délimitation du domaine, couloirs d'avalanches)	Description textuelle suffisante, <span style="color: green;">carte en annexe possible</span>
	Délimitation du domaine de compétence : zones habitées, voies de communication, pistes, pistes de ski de fond, etc.	Description textuelle
<b>Organisation</b>	Composition du service d'avalanches, fonctions (conseillers externes, membres élus)	Description textuelle, <span style="color: green;">organigramme en annexe possible</span>
	Statut juridique et organisationnel	Description textuelle du service d'avalanches ou de la commission avalanches et de leur intégration dans l'EMC ou l'organisation
	Nombre de membres / organisation de la suppléance	Au moins 3 personnes, chef + suppléant
	Répartition des différentes fonctions	pas obligatoire, voir également l'organigramme
	Coordination avec d'autres organisations, y compris au niveau cantonal, collaboration et réunions internes et externes (services de secours, etc.)	
	Période d'activité / réactivité et disponibilité	Définir une période d'activité ; idéalement, celle-ci se limite aux mois d'hiver, mais dans certains cas rares, il peut être judicieux de définir la période en fonction du danger, par exemple lorsque des situations dangereuses existent également en été.
<b>Tâches / Responsabilités / Obligations</b>	Tâche : protection... processus (avalanche, glissement de terrain)... prévention des dommages corporels et matériels.	Décrire et délimiter les tâches en détail
	Décrire les activités principales : - Évaluation de la situation conformément au concept de sécurité, y compris la collecte de données - Recommandation, décision - Mise en œuvre et levée des mesures (distinction par rapport à la mise en œuvre dans la pratique) - Documentation	Qui fait quoi dans l'organisation (Service avalanche, EMC)
	Décrire les autres activités : - Tenir un registre des événements - Gestion et remise en état du matériel du service des avalanches - Information des autorités, de la population et des médias (relations publiques)	
<b>Responsabilités/compétences/droits</b>	Pouvoir de décision, responsabilité et limites de compétence (internes/externes) en matière de recommandation, décision, mise en œuvre, application des mesures	Principe : décision unanime d'au moins 2 personnes ; en principe, tout le monde peut opposer son veto
	Compétence financière vs budget	
<b>Compétences/ conditions préalables</b>	Exigences liées à la fonction (chef, adjoint, membre)	
	Exigences en matière de formation initiale et continue	
<b>Responsabilité / couverture d'assurance</b>	Couverture des membres du service des avalanches - Protection juridique - Assurance accidents - Assurance responsabilité civile	<span style="color: red;">Référence au contrat de travail / Concept de sécurité possible (à régler)</span>
<b>Coûts / financement</b>	Règlement de la prise en charge/du financement des coûts - Matériel (en particulier équipement de protection individuelle) - Ressources humaines (heures, y compris piquet/astreinte, formation initiale/continue, etc.)	<span style="color: red;">Référence au contrat de travail possible (à régler)</span>
<b>Dispositions finales</b>	Date d'entrée en vigueur	
	Durée de validité (jusqu'à révocation), résiliation	
	Approbation, signatures	Les membres individuels ne sont pas tenus de signer, voir contrat de travail ou annexe (feuille de signatures)
<b>Bases / Références</b>	Concept de sécurité et de minage existant	
	Conventions	
	Autres processus, réglementations, directives	
	Contrat de travail	

#### Legende

■ À élaborer en annexe au document principal

■ Référence à un autre document possible ; harmoniser les contenus