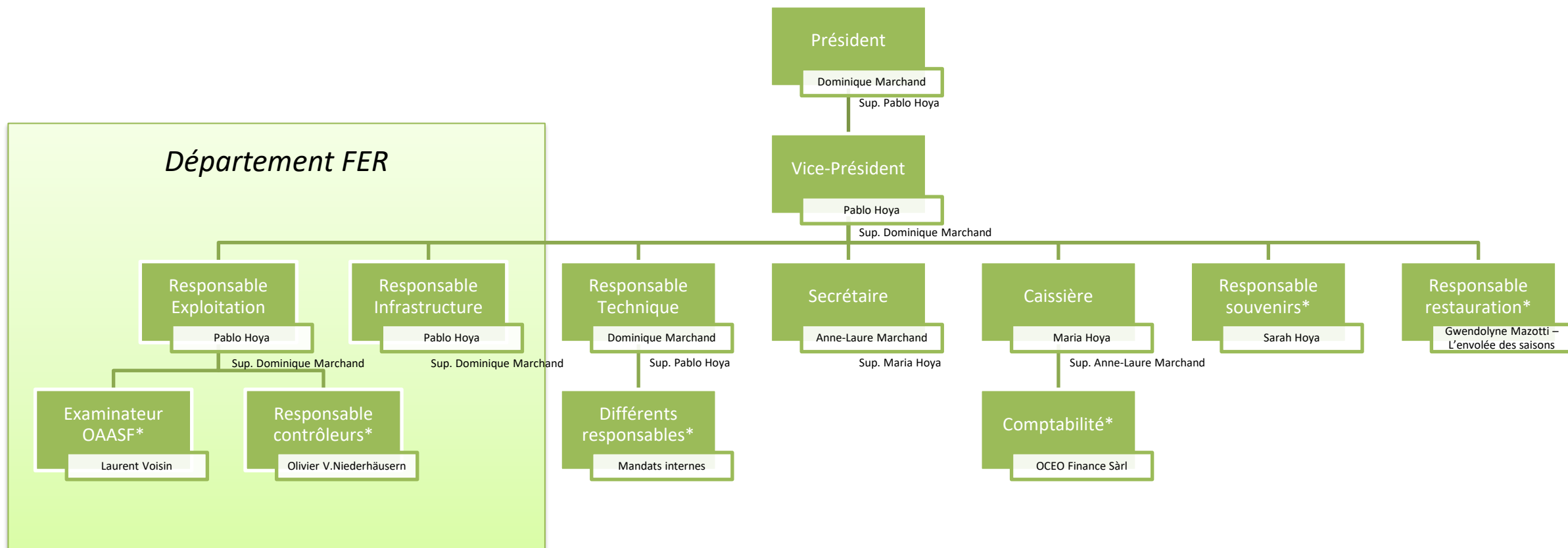




Chemin de fer touristique

VAPEUR VAL-DE-TRAVERS



*ne font pas partie du comité et ne participent pas aux décisions, participe au séance de comité sur demande de ce dernier.
Sup. = Suppléant

COMITÉ



Président

- Préside les séances
- Développe, consolide et gère les apports financiers
- S'assure de l'équilibre investissement/budget avec la caissière et la comptable
- Représente l'association
- Répond de l'association
- Développe des projets
- Motive l'équipe active
- Construit et affermi les relations avec les mandataires
- Traite les aspects juridiques

Vice-Président

- Supplée au président
- Responsable département FER
 - Gestion RH Phoenix
 - Rédige et tient à jour le SGS
 - Rédige et tient à jour les prescriptions liées à notre ligne (DE-PCT)
- Gère les projets de trains spéciaux
- Gère les réservations des trains spéciaux
- Gère les projets technique
- Gère les projets infrastructure
- Suit les dossiers techniques
- Gère les relations avec les autres associations, partenaires, sponsors, autorités politiques, organes du tourisme, médias,...
- Gère le marketing

Secrétaire

- Gère l'administration
- Traite le courrier
- Rédige les procès-verbaux
- Rédige des documents
- Convoque/invite les membres
- Contrôle le paiement des cotisations
- Contrôle le versement des recettes de la restauration, billetterie et souvenirs
- Contrôle la restitution des fonds de caisse restauration et souvenirs

Caissier

- Gère la trésorerie
- Gère la communication avec la comptabilité
- Gère la communication avec les détenteurs de caisses de l'Association
- Contrôle le paiement des cotisations
- Contrôle le versement des recettes de la restauration, billetterie et souvenirs
- Contrôle la restitution des fonds de caisse restauration et souvenirs
- Avise le président des demandes d'argent
- Avise le président des montants des fonds de caisse distribués et en conserve une preuve

Responsable Exploitation

- Gère les relations avec OFT / CFF / BLS / TransN
- Gère l'administration avec OFT
- Planifier/Assurer la répartition des mécaniciens de locomotive/CCT/CT
- Gérer/Assurer le suivi administratif avec TR-TransRail AG
 - Check-list de circulation
 - Demande de formation auprès de TR-TransRail AG
- Contrôle l'application des gestes de métiers
- Gérer/Assurer le suivi administratif et réglementation (OCVM, PCT, DE-PCT)

Responsable Infrastructure

- Gère/Assure le suivi administratif de l'infrastructure
- Gère les relations avec OFT / CFF / BLS / TransN / Login
- Gère l'administration avec OFT
- Planifie les travaux et contrôles sur la ligne et les bâtiments
- Trouve les prestataires pour la réalisation des travaux
- Gérer/Assurer le suivi administratif et réglementation (RTE, PCT, DE-PCT)

Examinateur OAAAF*

- Gère/Assure le suivi administratif et réglementation (OAAAF, PCT, CL-C)
- Détermine les besoins de formation
- Définit les contenus d'examen puis conduit ces derniers, les documente et délivre les attestations
- Documente la formation continue

Responsable souvenirs*

- Organise la vente de souvenirs
- Développe des projets
- Gère le stock
- Gère la caisse souvenirs
- Communique avec la trésorerie et la comptabilité
- Etablit un décompte des dépenses et encaissements
- Restitue le fond de caisse en novembre de chaque année

Responsable restauration*

- Gère la restauration des trains-fondus
- Gère la restauration des trains spéciaux
- Gère la restauration des trains réguliers
- Gère le Foyer VVT
- Gère la caisse de la restauration
- Communique avec la trésorerie et la comptabilité
- Etablit un décompte des dépenses et encaissements
- Restitue le fond de caisse en novembre de chaque année

Comptable* (mandataire indépendante de l'association)

- Comptabilise les factures payées par la caissière
- Etablit un rapport annuel sur l'état financiers de l'association approuvé par AG
- Constitue les budgets en fonction des données communiquées par les responsables de secteur et validées en assemblée de comité
- Assure le bouclage de l'ensemble des comptes au 31/12
- Etablit un bilan perte et profit pour chaque secteur d'activités
- Supervise la vérification des comptes
- S'assure de l'équilibre budget/dépense trimestriellement

Responsable Technique

- Planifie les travaux
- Gère le suivi des travaux
- Gère le personnel technique
- Gère la maintenance du parc véhicules
- Gère l'administration avec l'ASIT
- Donne la formation pratique des chauffeurs
- Planifier/Assurer la répartition des chauffeurs
- Assure l'intégration des nouveaux membres actifs et du bon respect des règles de sécurité de travail avec le responsable wagons

Différents responsables*

- Dispose d'un budget de fonctionnement et tiens à jour un décompte
- Définit un planning d'entretien et de réparation pour le matériel remorqué en relation avec le responsable technique
- Informe le responsable technique en cas de besoin de liquidités et/ou en cas d'investissement plus conséquents
- Effectue les contrôles des wagons selon la check-list "matériel remorqué"
- Assure le fonctionnement de la génératrice
- Assure l'approvisionnement en benzine
- Assure l'approvisionnement et l'installation des bouteilles de gaz de chalumeau
- Assure la gestion des bennes à ferraille, fraïsil et plastique

Responsable contrôleurs*

- Gère la formation contrôleur
- Contrôle l'application des gestes de métiers
- Assure le nettoyage des wagons avant chaque circulation
- Est le gérant et le gardien du matériel lié au nettoyage des wagons