



COMMUNE DE TRIENT

Le Gilliod 27 · 1929 Trient

Tél. +41 27 722 21 05

info@trient.ch · www.trient.ch

Appel à candidatures

Responsable du Cœur du Glacier Cahier des charges et modalités de candidature



Sommaire

1. Objet de l'appel à candidatures
2. Organisation de l'exploitation
3. Mission générale
4. Restaurant et épicerie
5. Cantine scolaire
6. Appartements touristiques
7. Appartements à l'année
8. Salle Cœur du Glacier
9. Nettoyage et fonctionnement courant du bâtiment
10. Espace historique
11. Ressources humaines
12. Commercialisation, communication et partenariats
13. Gestion et suivi économique
14. Autonomie et relations avec la Commune
15. Profil recherché
16. Cadre du poste
17. Préparation de l'ouverture
18. Contenu de la candidature
19. Procédure de sélection
20. Critères d'appréciation
21. Visite et renseignements
22. Cadre évolutif

1. Objet de l'appel à candidatures

Ce cahier des charges complète le document de présentation consacré à la renaissance de l'ancien Hôtel du Glacier. Il présente le rôle de la personne responsable du Cœur du Glacier, ses principales missions et les modalités de candidature.

La Commune de Trient recherche la personne qui prendra la direction opérationnelle du site en vue de son ouverture prévue en juin 2027.

Le bâtiment réunira plusieurs activités complémentaires : restauration et épicerie, location de quatre appartements touristiques et de deux appartements à l'année,

gestion de la salle Cœur du Glacier, production des repas scolaires et fonctionnement de l'espace historique.

L'objectif est de confier la conduite opérationnelle de ces différentes fonctions à une personne disposant d'une réelle autonomie, capable de fédérer les équipes, de développer les activités et d'en assurer le suivi économique.

Ce cahier des charges fixe un cadre de référence. L'organisation concrète de l'exploitation sera affinée avec la personne retenue, en fonction de son profil et des réalités du lancement.

2. Organisation de l'exploitation

L'exploitation du Cœur du Glacier sera portée par une société anonyme (SA), en cours de création et placée sous contrôle communal. La Commune restera propriétaire du bâtiment et des principaux équipements, mis à disposition de la SA pour l'exploitation.

La société assurera le fonctionnement, la commercialisation et le développement des différentes activités. La personne responsable sera engagée et salariée par la SA. Elle assurera la direction opérationnelle quotidienne du Cœur du Glacier et constituera l'interlocuteur principal des équipes, clients, utilisateurs, fournisseurs et partenaires.

La Commune conservera la définition des orientations générales, des missions de service public et des objectifs liés au projet. Les modalités précises de gouvernance et de collaboration seront finalisées avant l'entrée en fonction.

La personne responsable n'aura pas vocation à exercer personnellement l'ensemble des métiers du site, mais à organiser, coordonner et développer les activités en s'appuyant sur les professionnels et prestataires nécessaires. Dans une structure de cette taille, une implication opérationnelle et une certaine flexibilité resteront néanmoins attendues lorsque les circonstances le nécessitent.

3. Mission générale

La personne responsable aura pour mission de développer une exploitation professionnelle, accueillante et économiquement viable, tout en respectant la vocation villageoise, touristique, culturelle et sociale du Cœur du Glacier.

Elle devra notamment :

- assurer la conduite opérationnelle du site
- coordonner les équipes et les différentes activités
- développer la fréquentation et le chiffre d'affaires
- veiller à la qualité de l'accueil et des services, à la satisfaction des clients et des utilisateurs et proposer les améliorations nécessaires
- anticiper les principaux risques opérationnels et assurer la gestion des situations imprévues
- assurer le suivi économique de l'exploitation
- assurer le lien opérationnel avec la Commune et les partenaires
- intégrer les principes du développement durable dans l'exploitation, notamment en matière d'achats, de gestion des déchets et d'utilisation des ressources

4. Restaurant et épicerie

4.1 Restaurant

Le restaurant constitue une fonction centrale du Cœur du Glacier. Il devra s'adresser aussi bien aux habitants et résidents qu'aux visiteurs et personnes de passage, avec une offre conviviale, identifiable et adaptée aux différents publics.

La Commune ne souhaite pas prédéfinir une carte ou un concept de restauration détaillé. Une marge de liberté importante sera laissée à la personne responsable et à l'équipe de restauration afin de proposer une identité propre et une offre cohérente.

La personne responsable devra notamment :

- organiser l'exploitation du restaurant
- concevoir et faire évoluer l'offre de restauration en collaboration avec l'équipe
- organiser et superviser l'équipe de cuisine et de service
- proposer des jours et périodes d'ouverture adaptés aux publics, aux saisons et à la viabilité de l'exploitation
- veiller à la qualité de l'offre et de l'accueil
- suivre la fréquentation et les résultats
- développer la clientèle locale et extérieure
- rechercher les synergies avec la salle, les événements, les appartements et les autres fonctions du bâtiment

Les horaires d'ouverture seront définis avec la personne responsable dans le cadre de la préparation de l'ouverture.

4.2 Épicerie

L'épicerie sera intégrée au fonctionnement du restaurant et suivra les mêmes jours et horaires d'ouverture. Elle ne fera pas l'objet d'une exploitation séparée.

Des modalités de vente simples, notamment partiellement en libre-service, pourront être mises en place selon l'organisation retenue et les possibilités techniques.

Elle devra proposer une offre simple, réaliste et évolutive, comprenant notamment des produits utiles au quotidien ainsi qu'une place particulière pour les produits locaux et du terroir.

La personne responsable disposera d'une marge de proposition importante concernant :

- l'assortiment
- les fournisseurs
- les produits locaux et régionaux
- la gestion des stocks
- les modalités de vente
- l'articulation entre les produits proposés à l'épicerie et l'offre du restaurant

L'objectif n'est pas de créer dès l'ouverture une épicerie complète, mais de développer progressivement une offre utile aux habitants comme aux visiteurs.

5. Cantine scolaire

La mission confiée à la structure d'exploitation porte sur la production des repas scolaires ainsi que sur le nettoyage de la vaisselle, du matériel et des éléments relevant de la prestation de restauration.

Le service des repas, l'encadrement des enfants ainsi que le rangement et le nettoyage de l'espace utilisé pour la cantine sont assurés par le personnel communal dédié.

La personne responsable devra notamment :

- organiser la production des repas scolaires
- intégrer cette prestation dans l'organisation des équipes et de la cuisine
- assurer le nettoyage de la vaisselle et du matériel utilisés pour cette prestation

- assurer la coordination nécessaire avec la Commune et les personnes responsables de l'école

Cette prestation devra être organisée dans le cadre budgétaire défini avec la Commune.

À titre indicatif, selon l'organisation actuelle, la cantine représente environ 20 repas par jour, les lundis, mardis, jeudis et vendredis à midi durant les périodes scolaires. Ces volumes et modalités pourront évoluer en fonction des effectifs et de l'organisation scolaire.

6. Appartements touristiques

Le Cœur du Glacier comprendra quatre appartements destinés à la location de courte durée.

La personne responsable assurera ou supervisera leur gestion opérationnelle et leur commercialisation.

Cette mission comprendra notamment :

- la promotion, la commercialisation et la gestion des canaux de réservation
- le suivi des tarifs et du taux d'occupation
- la coordination des arrivées et départs
- l'organisation et la supervision du nettoyage des appartements entre les séjours, ainsi que la gestion du linge et la préparation des logements
- le suivi des demandes des clients
- le contrôle de la qualité des prestations
- le suivi des recettes et principaux coûts liés à cette activité

L'objectif est de développer progressivement la fréquentation des appartements et leur contribution au fonctionnement économique du Cœur du Glacier.

7. Appartements à l'année

Deux grands appartements d'environ 86 m² chacun sont destinés à la location à l'année.

Selon l'organisation retenue, la personne responsable pourra assurer certaines tâches de suivi opérationnel en lien avec la structure et la Commune.

L'un de ces appartements pourra également, selon les disponibilités et les modalités définies, être loué à la personne retenue pour le poste de responsable.

8. Salle Cœur du Glacier

La salle Cœur du Glacier est destinée à accueillir différents usages : activités culturelles, rencontres et manifestations locales, événements privés, séminaires, spectacles ou autres rendez-vous ponctuels.

La personne responsable assurera la gestion opérationnelle de la salle, depuis la première demande jusqu'au suivi de l'événement, ainsi que le développement progressif de son activité.

Elle devra notamment :

- gérer les demandes, réservations et le calendrier d'utilisation
- définir les besoins et construire les offres en coordination avec le restaurant et les partenaires concernés
- informer les utilisateurs des conditions d'utilisation
- coordonner la préparation des événements, l'accueil, les accès et les besoins pratiques
- assurer le lien avec les utilisateurs, sociétés locales, artistes, partenaires et prestataires
- organiser, lorsque nécessaire, les états des lieux d'entrée et de sortie
- superviser la remise en ordre et le nettoyage de la salle
- assurer le suivi administratif des événements, la facturation et le suivi des paiements
- développer progressivement la fréquentation et la commercialisation de la salle
- contribuer à la programmation culturelle, en lien avec la Commune et les partenaires concernés et proposer des événements ou initiatives
- suivre la fréquentation et les recettes liées à son utilisation

Les tarifs, les priorités d'utilisation et le règlement d'exploitation de la salle seront définis par la Commune et la structure d'exploitation, afin de concilier les différentes vocations de la salle avec le développement de son activité.

L'exploitation de la salle sera développée progressivement. Ses usages, prestations et équipements pourront évoluer en fonction de l'expérience et des besoins constatés.

9. Nettoyage et fonctionnement courant du bâtiment

Le nettoyage et le fonctionnement courant du bâtiment constituent des fonctions à part entière dans l'exploitation du Cœur du Glacier. La personne responsable devra organiser ces prestations et superviser le personnel ou les prestataires concernés. Elle n'aura pas vocation à effectuer elle-même les tâches régulières de nettoyage ou d'entretien.

Cette fonction comprendra notamment :

- le suivi général des espaces communs
- l'organisation et la coordination du nettoyage
- la gestion pratique de certains accès
- la préparation liée aux différentes occupations du bâtiment
- le signalement des problèmes techniques et la coordination de leur prise en charge avec la Commune ou les professionnels concernés
- le suivi pratique des besoins liés aux événements et aux utilisateurs

La personne responsable constituera la principale porte d'entrée pour les demandes liées au fonctionnement quotidien des activités du Cœur du Glacier et assurera, lorsque nécessaire, leur transmission aux personnes ou prestataires compétents.

La personne responsable sera également appelée à identifier et proposer les améliorations permettant d'optimiser progressivement le fonctionnement du bâtiment, de maîtriser les coûts d'exploitation et de préserver durablement les équipements et infrastructures.

10. Espace historique

Dans un premier temps, l'espace historique sera destiné à mettre en valeur l'histoire de l'ancien Hôtel du Glacier et une partie de la mémoire du village de Trient.

La définition des contenus historiques, de la muséographie et des orientations propres à cet espace ne relève pas directement de la personne responsable.

Son rôle portera principalement sur le fonctionnement pratique de l'espace, ses accès et horaires, son intégration dans le fonctionnement général du bâtiment ainsi que la coordination avec les personnes et partenaires chargés des activités culturelles.

11. Ressources humaines

La personne responsable devra constituer et encadrer les ressources humaines nécessaires au bon fonctionnement des différentes activités confiées à la structure.

Elle sera notamment appelée à :

- participer à la définition de l'organisation des équipes
- recruter ou proposer le recrutement des collaborateurs nécessaires
- planifier les ressources en fonction des saisons et de l'activité
- encadrer les collaborateurs et répartir les responsabilités
- assurer une bonne circulation de l'information au sein des équipes
- veiller à la qualité du service et à la bonne coordination des collaborateurs
- assurer le suivi administratif courant des ressources humaines, en coordination avec les organes de la SA et les éventuels prestataires concernés

12. Commercialisation, communication et partenariats

La dimension commerciale constitue une part importante de la fonction. La personne responsable devra faire connaître les différentes offres du Cœur du Glacier et développer leur fréquentation.

Elle sera notamment appelée à :

- développer la fréquentation et piloter la commercialisation des différentes activités du site, notamment du restaurant, des appartements touristiques et de la salle
- développer des partenariats avec les acteurs touristiques, économiques, culturels et locaux
- représenter le Cœur du Glacier auprès des partenaires et lors de rencontres, manifestations ou actions professionnelles
- coordonner la communication opérationnelle des différentes activités
- contribuer aux contenus numériques et aux outils de réservation
- développer, lorsque cela est pertinent, des offres combinant plusieurs activités du site

La Commune conserve la responsabilité de la communication institutionnelle.

13. Gestion et suivi économique

La personne responsable devra disposer d'une bonne compréhension économique de l'exploitation et être capable de suivre régulièrement ses résultats.

Elle devra notamment :

- participer à l'élaboration des budgets
- assumer la responsabilité du suivi du compte d'exploitation et de son résultat, y compris la supervision de la facturation, des encaissements et des paiements
- suivre les recettes et les principales charges
- définir et suivre des indicateurs de performance adaptés aux différentes activités, notamment en matière de fréquentation, de chiffre d'affaires, de taux d'occupation, de charges et de qualité de service
- analyser les écarts par rapport aux objectifs
- identifier les mesures correctrices nécessaires
- préparer et transmettre aux organes de la SA les éléments nécessaires au suivi régulier de l'exploitation

Le budget d'exploitation et les objectifs annuels seront construits avec la personne responsable puis validés par les organes compétents de la SA.

La tenue comptable pourra être confiée à un prestataire ou organisée séparément par la structure. La personne responsable devra toutefois être en mesure d'utiliser les données financières pour piloter l'activité.

L'objectif est d'améliorer progressivement l'autonomie financière de l'exploitation et de tendre vers un équilibre économique, tout en tenant compte des missions d'intérêt collectif confiées au Cœur du Glacier. Les trois premiers exercices permettront de disposer de données réelles et d'évaluer le modèle d'exploitation sur cette base.

14. Autonomie et relations avec la Commune

La personne responsable disposera d'une large autonomie dans l'organisation quotidienne.

Dans le cadre des budgets, objectifs et règles définis, elle disposera d'une marge de décision importante sur l'organisation opérationnelle, les concepts commerciaux, la communication, les partenariats et les adaptations liées à la saisonnalité et à la fréquentation.

Les décisions relevant de la stratégie générale, des engagements financiers importants, des investissements ou des missions de service public demeureront de la responsabilité des organes compétents de la SA et de la Commune.

La répartition précise des compétences sera formalisée dans les documents de gouvernance et le contrat de la personne retenue.

15. Profil recherché

La Commune recherche une personnalité entreprenante, organisée et fédératrice. Une expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants constituera un réel atout :

- hôtellerie-restauration
- tourisme
- gestion d'un établissement, d'un site ou d'une PME
- lancement ou développement d'une activité
- gestion d'équipes
- développement commercial
- hébergement
- événementiel

Les qualités suivantes seront particulièrement recherchées :

- capacité à conduire et fédérer une équipe
- sens commercial et sens du service
- maîtrise de l'organisation et de la gestion
- aisance avec les chiffres et le suivi économique
- autonomie et sens des responsabilités
- aptitude à collaborer avec une collectivité publique et des partenaires variés
- excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit
- bonne maîtrise de l'anglais
- la connaissance d'autres langues constitue un atout
- aisance avec les outils numériques et les applications de gestion courante
- capacité à fixer les priorités et à gérer avec discernement les situations délicates

Compte tenu de l'activité de restauration, la personne retenue devra remplir, au plus tard pour l'ouverture, les conditions nécessaires à l'obtention de l'autorisation d'exploiter (« patente ») prévue par la législation cantonale valaisanne.

La fonction nécessite une certaine souplesse dans l'organisation du temps de travail, notamment en raison de la saisonnalité, des événements ainsi que de certaines activités organisées en soirée, durant les week-ends ou les jours fériés.

16. Cadre du poste

Le poste est prévu à l'année, à un taux d'activité de 80 % ou à convenir. L'organisation du temps de travail pourra être répartie sur l'année en fonction de la saisonnalité de l'exploitation.

Le poste offre notamment :

- un site entièrement rénové, dont les équipements pourront évoluer selon les besoins
- une large autonomie opérationnelle
- un rôle central dans la mise en place et l'évolution du modèle d'exploitation

L'entrée en fonction est prévue au printemps 2027, à une date à convenir afin de permettre une préparation suffisante avant l'ouverture prévue en juin 2027.

Les conditions salariales et contractuelles seront abordées avec les personnes présélectionnées lors des entretiens.

17. Préparation de l'ouverture

La personne retenue sera associée à la préparation opérationnelle du Cœur du Glacier avant son ouverture. Cette phase devra notamment permettre de :

- finaliser l'organisation des différentes activités
- constituer les équipes
- préparer les processus de travail
- organiser les fournisseurs et partenaires
- préparer la commercialisation des appartements, de la salle et des différentes activités
- coordonner avec la Commune et les intervenants techniques les derniers besoins liés au fonctionnement et aux équipements
- préparer l'ouverture du restaurant et de l'épicerie

Le modèle devra rester évolutif. Les premiers mois d'exploitation permettront de confronter les hypothèses aux réalités de fréquentation, de saisonnalité et de fonctionnement.

18. Contenu de la candidature

La Commune souhaite une candidature claire et concise permettant de comprendre le parcours, les motivations et l'approche proposée.

Le dossier devra être transmis par courriel sous la forme d'un seul fichier PDF et comprendre :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae
- les principaux certificats, diplômes ou références utiles
- une courte note présentant la compréhension du projet et la vision proposée pour son exploitation, notamment concernant l'offre de restauration, l'organisation des activités et des équipes, les horaires ainsi que les premières pistes de développement commercial et d'animation
- le taux d'activité souhaité, s'il diffère de 80 %
- les prétentions salariales
- la date à laquelle la personne pourrait être disponible

La longueur du dossier n'est pas imposée. Une présentation concise et directement liée aux éléments demandés sera toutefois privilégiée.

Il n'est pas demandé de produire, à ce stade, un plan d'affaires détaillé.

Les personnes présélectionnées pourront être invitées à approfondir certains éléments lors de l'entretien.

19. Procédure de sélection

Le délai de dépôt des candidatures est fixé au dimanche 15 novembre 2026.

Après examen des dossiers, une présélection sera effectuée.

Les personnes retenues pour la suite de la procédure seront invitées à un entretien, prévu en principe durant la semaine du 23 novembre 2026.

L'objectif est de désigner la personne responsable au début du mois de décembre 2026 afin de disposer du temps nécessaire à la préparation de l'ouverture.

La Commune se réserve la possibilité de demander des compléments d'information ou des références aux candidats.

20. Critères d'appréciation

Les candidatures seront examinées notamment sous l'angle :

- de l'expérience professionnelle et des compétences
- de la capacité à conduire une équipe et une exploitation multifonctionnelle
- de la compréhension du projet et de ses différentes vocations
- du sens commercial et de la capacité à développer la fréquentation
- de la capacité d'organisation et de gestion
- de la crédibilité de l'approche proposée
- de l'aptitude à travailler avec une Commune, une SA et différents partenaires
- de la disponibilité et de l'adéquation générale du profil avec la fonction

La sélection reposera sur une appréciation globale de la candidature et des échanges menés durant la procédure.

21. Visite et renseignements

Les personnes intéressées peuvent obtenir des renseignements complémentaires à l'adresse :

info@coeurdulacrier.ch

Des visites individuelles du bâtiment pourront être organisées sur demande pendant la période de candidature.

Les éventuelles questions importantes pour l'ensemble des candidats pourront faire l'objet d'une réponse commune afin de garantir un niveau d'information comparable.

22. Cadre évolutif

Le présent cahier des charges décrit le cadre principal de la fonction. Les missions et modalités d'exploitation pourront être précisées ou adaptées en fonction de la mise en place de la SA, de la préparation de l'ouverture et des besoins liés au fonctionnement du Cœur du Glacier, dans le respect des orientations générales du projet.

Administration communale de Trient

