

Mais que peut bien faire une secrétaire de mairie ?

Une question que beaucoup de personnes se posent.

Les tâches sont très variées, surtout dans les petites communes où elles incombent à la même personne de manière certes plus ou moins approfondies. Dans les villes, il y a une personne pour chaque service. Les missions sont en effet très complexes. Il faut être polyvalent et adaptable à chaque situation.

Voici donc résumé mes occupations.

➔ 1 - Accueil et renseignements au public :

demande carte d'identité, autorisation sortie territoire, attestation domicile, cadastre, demande carte grise, déclaration perte pièces d'identité, certificat d'hérédité...

➔ 2 - **Gestion de l'état civil** : élaboration des actes de reconnaissance, mariage, décès.

➔ 3 - **Urbanisme** : réception des demandes d'urbanisme, et envoi du dossier au service instructeur d'Annemasse.

➔ 4 - **Exécution du budget**

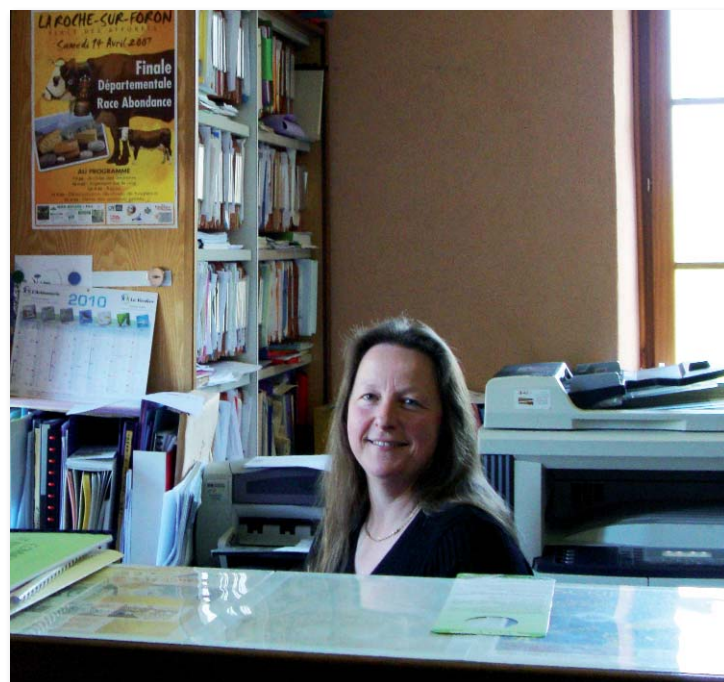
a - Payer les factures

b - Encaisser les recettes telles que :

- Loyers des appartements communaux et des charges.
- Factures des vidanges de fosses septiques, relevé d'eau intermédiaire en cas de départ d'un abonné d'eau ou de compteur cassé, raccordement à l'assainissement collectif

c - **Préparer le budget communal** de l'année en cours avec le maire et le trésorier, budget préalablement ébauché avec le conseil municipal.

Approbation du compte administratif (calcul des dépenses et recettes effectives de l'année précédente) affectation du résultat, ceci afin que le trésorier puisse établir le bilan, et envoi en Sous-préfecture pour vérification.



d - **Gérer l'inventaire des biens communaux** : terrains, matériel, installations techniques, mobilier.

e - **Préparation et suivi des demandes de subventions d'investissement.**

f - **Déclarations trimestrielles de TVA** pour le budget de l'eau, et une déclaration annuelle pour le budget général.

g - **Gestion du personnel communal** : paies des 11 agents et élus, déclarations aux différentes caisses de cotisations et déclarations de fin d'année des salaires et des cotisations.

h - **Relevé des compteurs d'eau**, édition des factures.

i - **Gestion des emprunts.**

j - **Marchés publics** : sujet très pointilleux et très changeant d'un marché à l'autre.

Tout ce paragraphe sur les finances communales est en étroite collaboration avec la trésorerie de Boège.

➔ **5 - Suivi de la liste électorale :** Gestion des inscriptions, radiations, impression des cartes électorales, de la liste électorale, des étiquettes pour l'envoi des plis lorsqu'il y a des élections. Ceci en rapport avec l'INSEE et la Sous-préfecture.

➔ **6 - Réunions du conseil municipal :** Préparation des réunions, convocation, assistance aux réunions, rédaction des comptes rendus, rédaction des délibérations relatives aux décisions prises par le conseil.

➔ **7 - Gestion des locations des salles communales :** réservations, encaissement.

➔ **8 - Gestion du cimetière :** concession, caveaux, encaissement, organisation de sépulture avec les pompes funèbres.

➔ **9 - Gestion des courriers.**

À cela s'ajoutent diverses tâches ponctuelles, ou manifestations à préparer dont :

- les vœux du Maire.
- distribution de brioches à Noël pour les anciens.
- repas des aînés.

- cérémonie du 8 mai ou 11 novembre au niveau cantonal. Ces commémorations sont célébrées dans les communes de la vallée chacune leur tour.

- Cette année il y a eu le recensement de la population. Étant coordonatrice entre l'INSEE et l'agent recenseur, plusieurs tâches m'ont été confiées: réunion, préparation de la tournée avec l'agent recenseur, rentrée des données à l'informatique, suivi du recensement en enregistrant tous les logements recensés au fur et à mesure ainsi que le nombre d'habitants par logement.

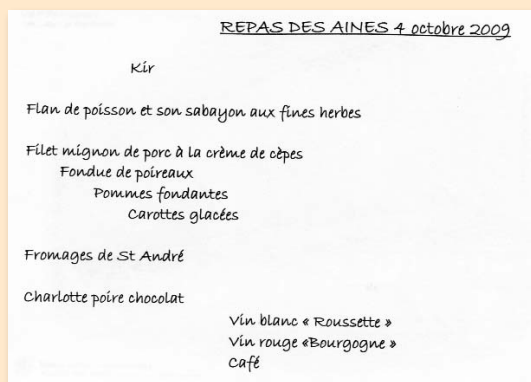
Beaucoup de points sont traités en collaboration avec le Maire et certains conseillers sur qui je peux compter et que je remercie.

Ces 26 années passées au service et à l'écoute des Santadrions m'ont été très agréables, très intéressantes et très enrichissantes. Elles m'ont permis de rendre service, de satisfaire les demandes de chacun, d'aller à la rencontre de chacun, d'être à l'écoute de la personne en difficulté. Il y a le côté travail administratif et le côté relation humaine. Le conseil municipal, la mairie, la commune est une grande famille, et y appartenir crée, maintient et consolide des liens.

Régine

Repas des Aînés

Le 4 octobre 2009, nos aînés se sont retrouvés à la salle des fêtes pour partager un repas mitonné par Olivier Brand des « Recettes d'Olivier » et servi par l'équipe municipale. Au son de l'accordéon de Martine Chardon, alors que certains valsaient, d'autres entonnaient un couplet ou échangeaient anecdotes et souvenirs.



Un bon moment de convivialité partagé ensemble pour la plus grande joie de tous.

Une pensée émue à Marie-Louise Gaillard et Wolf Stockmar fidèles à cette manifestation et qui nous ont quittés depuis.

La rencontre 2010 est prévue pour le dimanche 26 septembre ou 3 octobre.

Marie-Luce Ruhin