

Cahier des charges

Préposé - (e) au Contrôle des habitants

Responsabilités générales

- Demande de Carte d'identité
- Inscription au Contrôle des habitants pour les suisses, et pour les étrangers avec une demande au Service de la Population
- Départ de la commune
- Gestion des mutations reçues du RCPers
- Transmission des avis de renouvellement (reçus du SEM de Berne) à l'intéressé
- Gestion des chiens (Arrivées + Départ ou Décès)
- Faire les accords franco-suisse (1x par année) pour les frontaliers
- Inscrire les Frontaliers sur Ruf
- Tenir un registre des entreprises sur la commune (actuelles et parties)
- Regarder la FAO et envoyer un formulaire aux nouvelles entreprises pour inscription sur le registre des commerçants de la commune
- Faire le tableau AIEV (1x par année, taxe d'épuration)
- Recharger les cartes de lessive
- Gérer un tableau pour les cartes déchetterie, et donner une carte aux nouveaux habitants de la commune
- Gérer le registre civique et commande du matériel de vote pour les votations en cours, de plus il est demandé 2 fois par année de faire une remontée des votants, ce qui veut dire envoyer toutes les cartes de vote ou les scanner au droit politique à Lausanne
- Ouverture des enveloppes de vote et contrôle des votants avec la Présidente du Conseil Général
- Gestion des ventes de rouleaux de sac poubelle (tableau)
- Gestion de la Caisse (quittance et relevé avec contrôle de la Caisse à chaque fin de mois)
- Guichet et téléphones, et courriels