



AVIS À LA POPULATION

FÊTE NATIONALE JEUDI 1^{er} AOÛT 2024

À Noville – Terrain de jeux

Organisation : Amicale des sapeurs-pompiers



Programme :

- Dès 18h30 :** Apéritif offert par la Commune
Grillades, raclettes et boissons vendues sur place
Animation musicale par The Country Connection
- 20h30 :** Sonnerie des cloches et formation du cortège devant le Garden centre
- 20h45 :** Départ du cortège (tour du village)
- 21h00 :** **Partie officielle :**
- Message religieux de M^{me} la diacre Hélène Denebourg
 - Allocution officielle
- 22h00 :** Feux d'artifice



VENTE DE VIN SOUSCRIPTION JUSQU'AU 09 AOÛT 2024

La Municipalité met en souscription auprès des habitants de Noville, au prix de **CHF 10.00 la bouteille de 75 cl** et **CHF 7.00 la bouteille de 50 cl** le vin de la récolte 2023 et demande aux intéressés de renvoyer au Greffe municipal le bulletin ci-dessous / d'appeler le 021.967.15.25 ou d'envoyer un courriel à greffe@noville.ch, afin que la répartition puisse être établie.

La distribution des bouteilles aura lieu **le samedi 17 août 2024 de 10h00 à 12h00**, au dépôt de la voirie (Battoir).



BULLETIN DE SOUSCRIPTION			
Nom :		Prénom :	
➤	<input type="checkbox"/>	CARTON(S) de 6 bouteilles de 75 cl – CHF 60.00/carton	
➤	<input type="checkbox"/>	CARTON(S) de 6 bouteilles de 50 cl – CHF 42.00/carton	
Date :		Signature :	





AVIS À LA POPULATION

FERMETURES ESTIVALES 2024

Bourse communale	du lundi 29 juillet au vendredi 09 août 2024
Greffe	du lundi 29 juillet au vendredi 09 août 2024

Le Contrôle des habitants et le Bureau technique seront ouverts selon leurs horaires usuels (cf. www.noville.ch).

Les personnes qui souhaitent déposer leur candidature au Conseil communal ont la possibilité de le faire en convenant d'un rendez-vous en écrivant à greffe@noville.ch ou en appelant le 021.967.15.25.

OOOOO

SECRÉTAIRE DU CONSEIL COMMUNAL

Le bureau du Conseil communal de Noville recherche, un/e secrétaire du Conseil communal, **dès l'année 2025**. Ce poste s'adresse à toute personne intéressée, sans obligation ni de faire partie du Conseil, ni d'être domiciliée sur le territoire communal.

Tâches principales:

- Organisation, convocation et prise des procès-verbaux des séances du Conseil communal (environ 4 fois par année) ;
- Organisation des élections et votations communales, cantonales et fédérales (environ 4 par année), participation aux dépouillements ;
- Gestion du Secrétariat du Conseil communal et soutien des organes et des membres du Conseil dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Tenue des comptes du Conseil communal, rémunération des membres du Conseil, des commissions, du Bureau. Gestion de la caisse ;
- Gestion du matériel de bureau et du local du Conseil communal.

Compétences requises:

- Intérêt pour la politique et la chose publique ;
- Idéalement connaissance du travail et des processus d'un Conseil communal ;
- Expérience dans le domaine du secrétariat ;
- Aisance rédactionnelle et maîtrise du français ;
- Capacité à travailler de manière autonome, méthodique et fiable ;
- Devoir de réserve et discrétion ;
- Bonnes aptitudes relationnelles dans un environnement changeant ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels (MS Office).

Temps et lieu de travail :

- Travail en soirée lors des séances du Conseil communal ;
- Disponibilité les dimanches de votations/élections ;
- Possibilité de travail à domicile pour la gestion du secrétariat.

Rémunération : CHF 2'500.00 par année, sous réserve de modification par le Conseil communal

Les candidat(e)s intéressé(e)s par ce poste peuvent obtenir des renseignements complémentaires auprès de M. Yves Pellet, Président du Conseil communal, au 079.290.45.94.

Les offres de service sont à adresser au Bureau du Conseil communal de Noville, pour adresse Greffe municipale, place du Collège 1, 1845 Noville, ou par email à info@noville.ch ou yves_pellet@gmail.com, Président du Conseil.

