

Madame Suzie Latourelle est à l'emploi de la Municipalité de Notre-Dame-de-Bonsecours depuis le 1^{er} juillet 2000.

Avec plus de 23 ans d'expérience en comptabilité commerciale et 12 ans en comptabilité municipale, elle est maintenant gestionnaire municipal agréé grade 1, certificat émis par le Cégep Sorel-Tracy. Elle est également reconnue gestionnaire municipal agréé grade 1 par l'Association des Directeurs Municipaux du Québec (ADMQ). Madame Latourelle assiste à toutes les formations nécessaires à son travail.

FONCTION Directrice générale et secrétaire-trésorière

RESPONSABILITÉ - Responsable des ressources humaines, de l'administration budgétaire et financière

GESTION ADMINISTRATIVE

- Déclaration des retenues à la source provinciale et fédérale
- Préparer et transmettre électroniquement ou manuellement - Relevé 1 et T4 et ainsi que sommaire des retenues
- Déclaration de TPS et TVQ
- Faire tenue de livre avec le logiciel de Sygem : perceptions, comptes fournisseurs, paies, etc.
- Préparer budget municipal
- Préparer et faire taxation annuelle et complémentaire
- Préparer et compléter relevé d'emploi
- Préparer et compléter sur le portail municipal :
 - SESSAMFIN (Indicateurs de gestion)
 - SESSAMFIN (prévision budgétaire)
 - TECQ (Programmation de travaux)
 - TECQ (Reddition de compte pour taxe sur l'essence)
- Préparer et compléter les annexes A et B dans le cadre du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.
- Préparer et faire le processus d'appel d'offre
- Compléter les appels d'offres sur le système électronique (SEAO).
- Sur Excel maintenir le suivi des matières recyclables et enfouissement sanitaire.
- Compléter la gestion des matières résiduelles sur le portail municipal. (PGMR)
- Préparer et assister à toutes les réunions ordinaires, extraordinaires, plénières, caucus, comité local ou autre réunion municipale & voir à la rédaction des procès-verbaux
- Préparer et voir à la rédaction des règlements municipaux
- Administrer et effectuer le suivi des décisions du conseil
- Responsable des archives et accès à l'information
- Voir à la confidentialité des dossiers
- Encadrement et suivi auprès des élus municipaux (formations requises, code municipal, lois, etc.)

GESTION DU PERSONNEL

- Déléguer des responsabilités aux employés
- Voir avec le directeur des travaux publics la planification de travaux et faire un suivi hebdomadaire.
- Faire un suivi constant avec l'inspecteur en bâtiment et en environnement.
- Le commis de bureau est sous la responsabilité de la Directrice générale et secrétaire-trésorière et lui délégués plusieurs tâches.
- Démarche d'intervention graduelle avec un employé difficile.
- Leadership
- Encadrement envers les employés
- Voir au bon climat organisationnel

AQUEDUC :

- Entrée sur Excel les résultats d'analyse d'eau
- Voir au respect des ententes intermunicipales
- Responsable des avis d'ébullitions
- Comptabiliser les lectures de compteurs d'eau

SÉCURITÉ CIVILE

- Coordonnatrice en mesure d'urgence
- Préparer un plan d'urgence minimal
- Débuter les formations nécessaires via le Cégep de Drummondville en sécurité civile (3 ateliers complétés sur 22)

SÉCURITÉ INCENDIE

- Faire un tableau Excel des coûts annuel des 24 municipalités de la MRC de Papineau et le mettre à jour annuellement.
- Voir au respect des ententes intermunicipales

ÉLECTIONS MUNICIPALES :

- Présidente d'élection
- Préparer le processus électoral
- Faire l'embauche et la gestion du personnel électoral
- Déléguer des responsabilités aux employés électoraux
- Faire un suivi constant avec les employés.

URBANISME

- Aide-inspectrice en bâtiment et en environnement
- Les tâches et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment et en environnement sont décrits aux règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité.
- Faire la gestion des vidanges de réservoir septique
- Émission de permis
- Effectuer un suivi suite à l'émission de permis.
- Vérifier les certificats de l'évaluateur suite à l'émission de permis de rénovation et autres.
- Toutes tâches confiées par l'inspecteur en bâtiment et en environnement

Responsable de l'entretien ménager intérieur du bâtiment