

Ce service assure le secrétariat de la paroisse du lundi au vendredi non férié de 9h30 à 11h30. Il est confié à des personnes bénévoles qui s'y succèdent de jour en jour.

Le travail comporte de multiples tâches:

- permanence téléphonique ou accueil de personnes souhaitant des renseignements divers concernant baptêmes, premières communions, professions de foi, confirmations, ...

- réception et inscription des intentions de messe

- courrier : demande de documents (extraits d'actes, ...) et notifications diverses (baptêmes, confirmations, mariages) à d'autres paroisses ou réponses à des demandes similaires reçues.

- comptage et ventilation des collectes et transmission périodique à l'Evêché des collectes spéciales de l'ensemble du Doyenné.

- tenue du registre des baptêmes et du registre des mariages dont une copie est envoyée annuellement à l'Evêché.

- tenue du registre des funérailles.

- suivi et réception des paiements des frais de mariages et de funérailles.

- comptabilisation et versement des "excédents" concernant les intentions de messes.

Secrétariat paroissial de Saint-Martin,
31, Square Albert 1er,
6700 Arlon
Tel / fax : 063/22.65.07
e-Mail : saintmartinarlon@gmail.com