

SCRIPT D'ACCUEIL MAIRIE

Fiche détachable de remise et de dialogue au guichet

Pourquoi cette fiche existe

Cette fiche n'a pas vocation à remplacer la notice complète.

Elle sert à une chose très précise : **vous aider à déposer calmement votre courrier et votre déclaration en mairie, en obtenant une preuve de réception datée.**

L'objectif n'est pas d'ouvrir un débat sur le fond.

L'objectif est de :

- déposer proprement ;
- faire constater le dépôt ;
- repartir avec une **preuve datée** ;
- puis utiliser cette première trace pour la suite.

Ce qu'il faut viser au guichet

Objectif minimal

Repartir avec un **accusé de dépôt tamponné et daté.**

Objectif idéal

Repartir avec :

- un **accusé de dépôt tamponné et daté** ;
- et, si possible, votre **déclaration elle-même visée ou tamponnée** dans l'encadré prévu ;
- ainsi que, si disponible, un **numéro d'entrée / d'enregistrement.**

Ce qu'il faut avoir en main

Avant d'entrer :

- la **lettre** ;
- l'**accusé de dépôt** en double exemplaire ;
- la **déclaration** en double exemplaire ;
- éventuellement un **exemplaire vierge ou couleur** laissé comme ressource interne ;
- un **stylo bleu.**

Script principal

Bonjour, je souhaite déposer un courrier à l'attention de Monsieur / Madame le Maire, accompagné d'une déclaration personnelle.

Cette démarche s'inscrit dans un besoin de protection et de traçabilité concernant l'exercice de mes droits. Je ne vous demande aucune prise de position sur le fond ; je souhaite simplement déposer ces documents proprement en mairie et obtenir une preuve de réception.

J'ai préparé un accusé de dépôt en deux exemplaires : je vous en laisse un, et je souhaiterais repartir avec l'autre tamponné et daté.

J'ai préparé la déclaration sur le même principe, également en deux exemplaires : je vous en laisse un pour les archives de la commune, et je souhaiterais repartir avec mon exemplaire portant le cachet de réception dans l'encadré prévu à cet effet.

Cela n'emporte aucune adhésion au contenu ; cela atteste simplement que le dépôt a bien été effectué aujourd'hui.

Version courte

Bonjour, je viens déposer un courrier pour Monsieur / Madame le Maire, avec une déclaration jointe.

J'ai préparé un accusé de dépôt en deux exemplaires : je vous en laisse un, et je voudrais récupérer le second avec un tampon et la date.

J'ai fait la déclaration de la même manière, en deux exemplaires aussi : je vous en laisse une pour les archives, et je voudrais repartir avec la mienne tamponnée dans l'encadré prévu.

Je ne vous demande pas de vous prononcer sur le fond ; j'ai simplement besoin d'une preuve de dépôt et de réception.

Motifs d'entrée possibles

Le but n'est pas de raconter tout un dossier.

Le but est de donner une entrée simple, crédible et compréhensible.

Exemples :

- **Je souhaite formaliser une démarche personnelle de sécurité juridique et de traçabilité concernant l'exercice de mes droits.**
- **Je rencontre une difficulté concrète dans mes démarches personnelles ou administratives, et je souhaite laisser une trace écrite, datée et recevable en mairie.**
- **Cette démarche concerne la protection de mes droits, de mes biens, de mon foyer ou de mon activité.**
- **Je rencontre des difficultés concrètes dans la libre disposition de mes fonds, et je souhaite formaliser une démarche de protection et de traçabilité concernant l'exercice de mes droits.**
- **Avec la dématérialisation et la difficulté croissante d'accès à certains services, je préfère formaliser certains éléments par écrit et laisser une trace propre en mairie.**

Phrases de désamorçage

Si l'agent demande ce qu'est le document :

Il s'agit d'une déclaration personnelle jointe à un courrier. Je ne vous demande aucune décision sur le fond, simplement une preuve de dépôt datée.

Ou :

C'est une démarche personnelle de réserve de droits et de traçabilité. L'objectif n'est pas d'obtenir une approbation, mais simplement de faire constater le dépôt à cette date.

Si l'agent craint que la mairie soit "engagée" :

Le cachet ou le visa demandé n'emporte aucune adhésion au contenu. Il atteste seulement que les documents ont bien été reçus aujourd'hui.

Si l'agent hésite sur la déclaration :

Pour la déclaration, c'est la même logique : il s'agit simplement d'avoir une trace de réception sur mon exemplaire personnel, pas une approbation du fond.

Phrases de repli

Si l'agent refuse de tamponner la déclaration :

Aucun problème. Si vous ne souhaitez pas tamponner la déclaration elle-même, l'accusé de dépôt tamponné et daté me suffit déjà.

Si l'agent refuse tout :

Je comprends. Dans ce cas, quelle est la procédure habituelle pour déposer un courrier et obtenir une preuve de réception ? Est-il possible de passer par le service courrier, les affaires générales ou un responsable ?

Ce qu'il faut montrer du doigt

Sur l'accusé de dépôt :

Tampon / visa daté de réception

Sur la déclaration :

Qualité / visa minimal / cachet

Ce qu'il faut garder en tête

- on ne demande pas une **validation du fond** ;
- on demande une **preuve de réception** ;
- l'**accusé de dépôt** est la priorité ;
- la **déclaration tamponnée** est un objectif complémentaire ;
- un exemplaire peut être laissé à la mairie comme **ressource interne** ou pour transmission éventuelle.

Cadre procédural utile

En pratique :

- une demande adressée à l'administration donne en principe lieu à un **accusé de réception** ;
- cet accusé comporte des mentions minimales ;
- et une demande reçue par le mauvais service doit être **transmise au service compétent**, avec information de l'intéressé.

Le cachet, le visa ou l'accusé de dépôt ne valent pas approbation du fond.

Ils servent à établir une **preuve de dépôt / réception**.

Formule finale

L'objectif n'est pas de convaincre au guichet. L'objectif est de déposer proprement, de repartir avec une preuve datée, puis de transformer cette première trace en point de départ pour la suite.