

## Tâches principales

- Préparation des séances et secrétariat de la Municipalité
- Préparation, impression et envoi des documents destinés aux Conseillers communaux
- Suivi des séances du Conseil communal
- Naturalisations et bourgeoisie d'Ecublens
- Organisation des manifestations et réceptions municipales
- Archives communales
- Gestion du site Internet communal
- Organisation des élections communales
- Etablissement d'actes de moeurs.

**Centrale téléphonique, renseignements généraux : 021 695 33 00**

### **Bureau du Syndic**

021 695 33 10

## Responsables

### **Municipal**

Christian Maeder, Syndic

### **Chef de service**

Pascal Besson, Secrétaire municipal