

Le Service des habitants a pour mission principale de tenir à jour le registre de tous les habitants et de fournir aux administrations les informations dont elles ont besoin en matière d'identité, d'état civil, de séjour ou d'établissement.

Les données des habitants, les arrivées, les départs et toutes les mutations (changement d'état civil, naissance, etc.) sont enregistrées conformément à :

- La Loi fédérale sur l'harmonisation des registres (LHR).
- La Loi cantonale vaudoise sur le contrôle des habitants (LCH) et son règlement d'application (RLCH).
- La Loi fédérale sur les étrangers et l'intégration.

Tâches principales

- Gestion administrative du Service.
 - Accueil de la population et gestion des demandes des administrés.
 - Information et orientation sur les procédures à suivre.
 - Enregistrement des arrivées, départs, changements d'adresse et autres mutations.
 - Etablissement des diverses attestations et visas.
 - Etablissement des demandes de cartes d'identité.
 - Attribution des badges pour la déchetterie.
 - Convocations aux habitants (arrivée, départ, changement d'adresse).
 - Transmission des mutations aux divers partenaires.
 - Constitution des dossiers étrangers.
 - Enquête administrative dans le cadre de l'entraide avec différents services étatiques.
 - Suivi des demandes de regroupement familial et déclarations de prise en charge.
 - Vérification de la conformité des pièces aux exigences légales et administratives.
 - Recherche et rassemblement des éléments nécessaires à la prise de décision.
 - Vérification des disponibilités financières.
 - Délivrance des préavis communaux dans le cadre de la Loi sur les étrangers.
 - Convocation et prolongation des permis de séjour des étrangers.
 - Renouvellement des documents légitimant les séjours (habitants en séjour).
 - Rapports de dénonciation.
-
- Gestion des inscriptions, des décès et des changements de propriétaire.
 - Transmission des mutations à l'Office d'impôt des Districts de Lausanne et Ouest lausannois et à la POL.
 - Mise à jour du rôle des chiens et envoi annuel du rôle à l'Office d'impôt.
 - Annonce spécifique des chiens « dangereux » au Service vétérinaire cantonal.
 - Attribution aux propriétaires de chiens d'un identificateur fédéral.
 - Mise à jour de la base de données fédérale des chiens « Amicus ».

- Mise en place d'actions diverses pour le recensement des chiens.
 - Information et orientation des administrés dans ce domaine.
-
- Réception des informations liées au décès (pompes funèbres, famille).
 - Edition des avis de décès et avis pour l'affichage.
 - Envoi des avis aux partenaires selon certains critères.
 - Mandater une entreprise de pompes funèbres dans certains cas.
 - Réception des certificats d'inhumation et d'incinération.
 - Rôle d'intermédiaire entre l'administration et les pompes funèbres, ainsi que la famille du défunt.
 - Coordination entre les différents partenaires pour l'organisation des cérémonies sur le territoire communal.
 - Gestion des défunts sans famille connue.
 - Recherches en collaboration avec la Justice de Paix et la Police.
 - Validation des factures des pompes funèbres pour les participations communales aux frais d'incinération et de transport.
-
- Création et mise à jour du rôle des électeurs.
 - Envoi et réception des attestations de radiation du rôle.
 - Gestion de la liste des doublons.
 - Enregistrement des cartes de vote.
 - Edition de cartes de vote (duplicata ou supplémentaire).
 - Collaboration avec le Bureau du Conseil communal (organisation, matériel, etc.).
 - Réponse aux administrés sur les principes du registre civique.
 - Etablissement de l'attestation convoquant les assemblées à voter.
 - Commande du matériel de vote.
 - Etablissement du procès-verbal et comptage des cartes et enveloppes de vote.
 - Transmission des informations à l'huissier et aux responsables du bureau de vote.
 - Préparation du matériel pour l'huissier (vendredi avant le scrutin).
 - Soutien administratif et Bureau du Conseil communal.
-
- Accueil de la population et gestion des demandes des administrés.
 - Traitement des mutations électroniques dans le cadre de l'automatisation du transfert d'informations (ATI).
 - Transmission aux administrations des informations dont elles ont besoin.
 - Taxe de séjour.

Statistiques de la population

	2021	2022	2023	2024	2025
Suisses	7'000	6'946	7'031	6'987	7'124
dont :					
- Bourgeois	1'572	1'568	1'641	1'632	1'670
- Vaudois	2'802	2'783	2'784	2'796	2'864
- Confédérés	2'626	2'595	2'606	2'559	2'590
Etrangers	6'325	6'456	6'467	6'637	6'819
Total	13'325	13'402	13'498	13'624	13'943

Extrait au 31 décembre de chaque année

Responsables

Municipal

Jean Cavalli

Cheffe de service

Teuta Jakaj