

Version française

Le Service communal de la population informe ci-dessous des prestations pouvant être assurées pendant la fermeture de l'administration communale :

Prestations maintenues :

▪ ***Demande d'attestations d'établissement, d'annonce de départ ou de départ :***

Merci de transmettre une demande par courriel à habitants@lemontsurlausanne.ch mentionnant le type de document sollicité ainsi que les noms, prénoms et dates de naissances des personnes souhaitant recevoir l'attestation. De plus, il est impératif de transmettre une copie de la pièce d'identité des demandeurs.

Le document vous sera envoyé par courrier « A » le prochain jour ouvrable accompagné d'une facture pour le paiement de l'émolument.

▪ ***Inscription d'un ressortissant suisse exclusivement :***

L'ensemble des documents sollicité sur [notre page internet](#) doit nous être retourné par poste (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne) ou par courriel à habitants@lemontsurlausanne.ch (bonne qualité - résolution). Une facture pour le paiement de l'émolument vous sera envoyée. Sans paiement, votre inscription ne sera pas enregistrée.

▪ ***Inscription d'un ressortissant étranger arrivant du Canton de Vaud :***

L'ensemble des documents sollicité sur [notre page internet](#) doit nous être retourné par poste (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne) ou par courriel à habitants@lemontsurlausanne.ch (bonne qualité - résolution). Une facture pour le paiement de l'émolument vous sera envoyée. Sans paiement, votre inscription ne sera pas enregistrée.

▪ ***Inscription d'un ressortissant étranger arrivant d'un autre canton ou de l'étranger :***

Nous vous invitons à envoyer un courriel, à habitants@lemontsurlausanne.ch, en indiquant votre demande et un numéro de téléphone où vous pourrez être joignable. Nous vous répondrons dans les 48 heures ouvrables suivantes.

▪ ***Demande de renouvellement de permis L, B, C et G :***

L'ensemble des documents sollicité, dans notre courrier que vous avez reçu, doit nous être retourné par poste (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne) ou par courriel à habitants@lemontsurlausanne.ch (bonne qualité - résolution). Une facture pour le paiement de l'émolument vous sera envoyée.

- **Retrait de permis L, B, C ou G :**

L'ensemble des documents sollicité, dans notre courrier que vous avez reçu, doit nous être retourné par poste (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne). Le nouveau permis vous sera envoyé par courrier « A » le prochain jour ouvrable.

- **Départ de la commune du Mont-sur-Lausanne**

Merci de faire votre annonce de départ sur [notre guichet virtuel](#).

Suite à un nombre important de requêtes et un effectif restreint, une réponse vous sera donnée dans les 48 heures ouvrables suivantes.

Pour toutes autres démarches, nous vous invitons à envoyer un courriel, à habitants@lemontsurlausanne.ch, en indiquant votre demande et un numéro de téléphone où vous pourrez être joignable. Nous vous répondrons dans les 48 heures ouvrables suivantes.

En cas de besoin impératif de contacter le SPOP, une permanence téléphonique est assurée tous les jours de 8h à 11h30 et de 13h30 à 16h30 au 021 651 91 81. Nous vous demandons toutefois de n'utiliser cette ligne téléphonique que pour des questions urgentes et vous invitons à privilégier les demandes par e-mail, habitants@lemontsurlausanne.ch.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Matthieu Burkhart
Chef de service