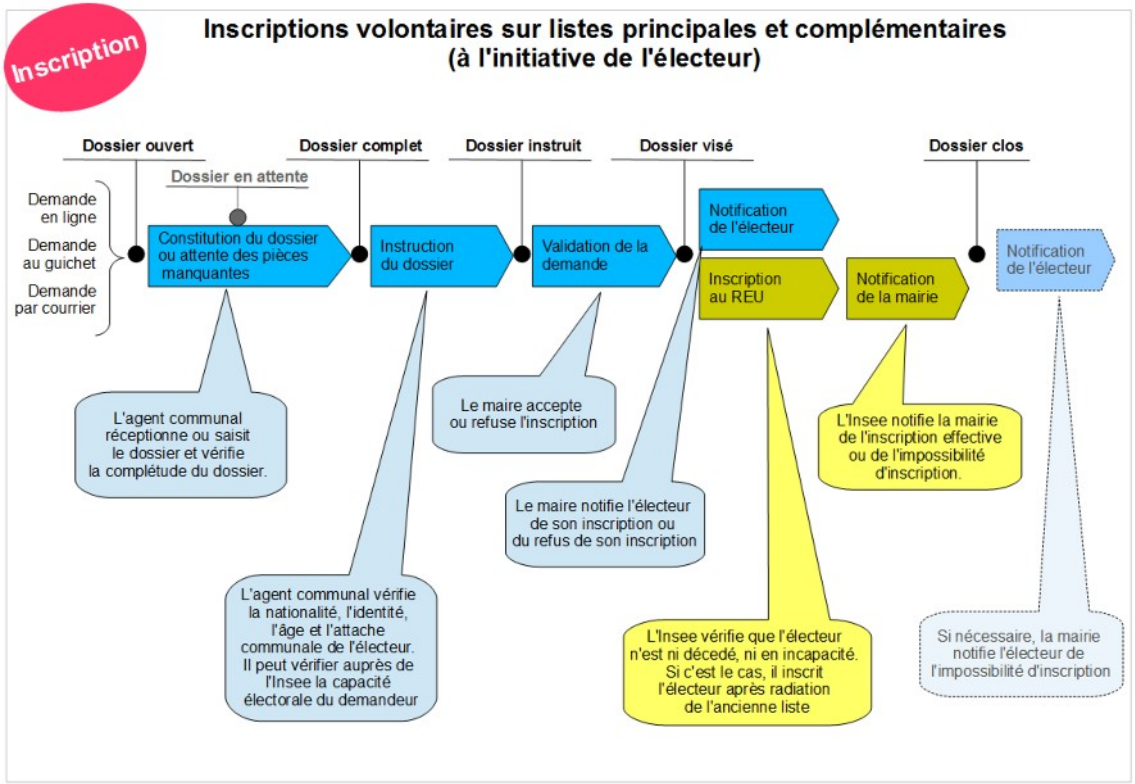
ÉLIRE – portail « Mairies »

Inscrire un électeur

INSEE
INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉTUDES
ÉCONOMIQUES

Les étapes d'une inscription volontaire



Important :

La commune doit renseigner la date à laquelle elle estime que le dossier reçu était « complet » : c'est cette date qui sera utilisée par le système pour définir si la demande d'inscription a été déposée dans les délais permettant à l'électeur de participer à un scrutin donné.

Le schéma décrit le traitement d'une inscription dans le système de gestion du répertoire électoral unique : il comprend 5 étapes :

- l'ouverture du dossier consiste à saisir les renseignements concernant l'électeur ; tant que tous les éléments nécessaires ne sont pas disponibles, le dossier peut être mis « en attente » ;

- la commune déclare le dossier « complet » quand elle estime avoir toutes les informations nécessaires ;

- après examen, le dossier est déclaré « instruit » et proposé au visa du maire ;

- si la maire accepte l'inscription, le dossier est « visé » et l'inscription est notifiée au système de gestion ;

- le système procède aux contrôles nécessaires (identification de l'électeur, vérification de la capacité électorale) et inscrit l'électeur dans le répertoire électoral : la demande est « close ».

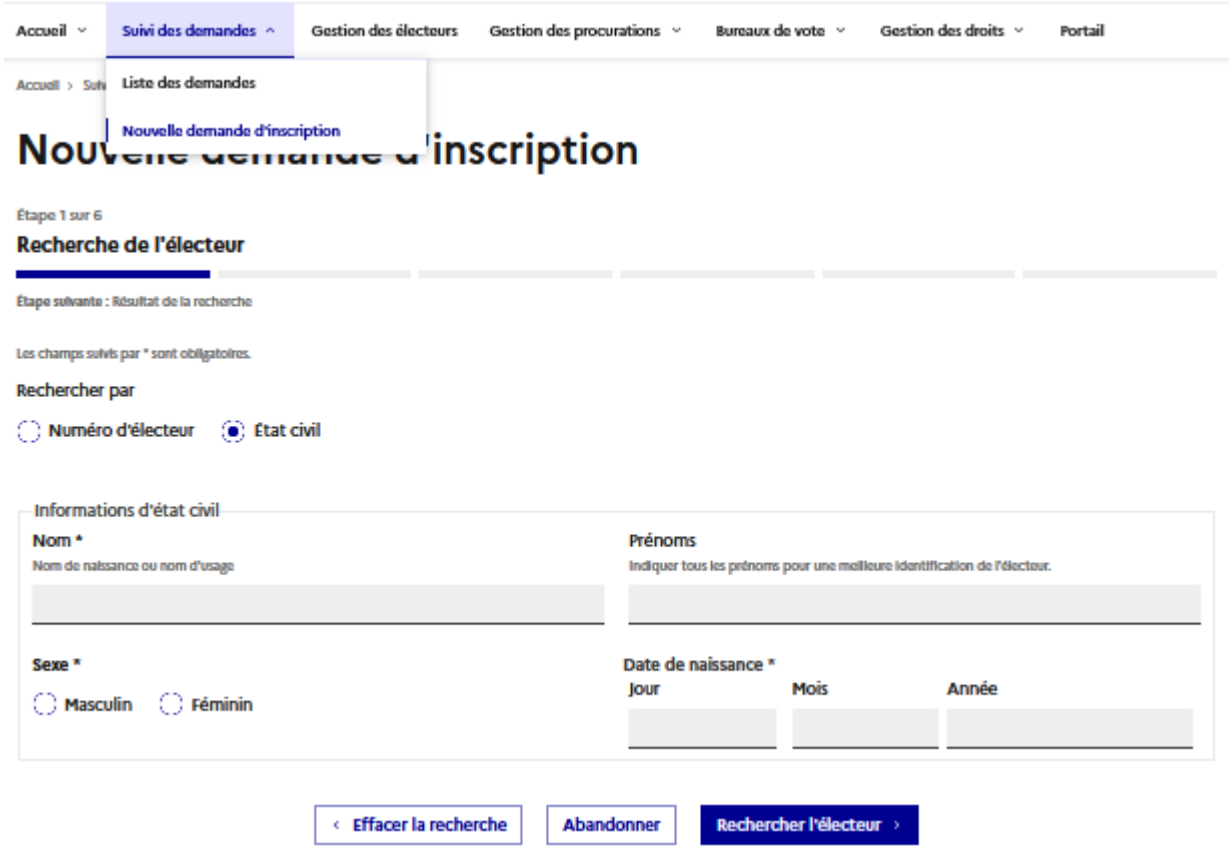
La saisie d'une inscription volontaire

Pour inscrire un électeur, il faut cliquer sur « Suivi des demandes » dans la barre d'outils, puis « Nouvelle demande d'inscription ».

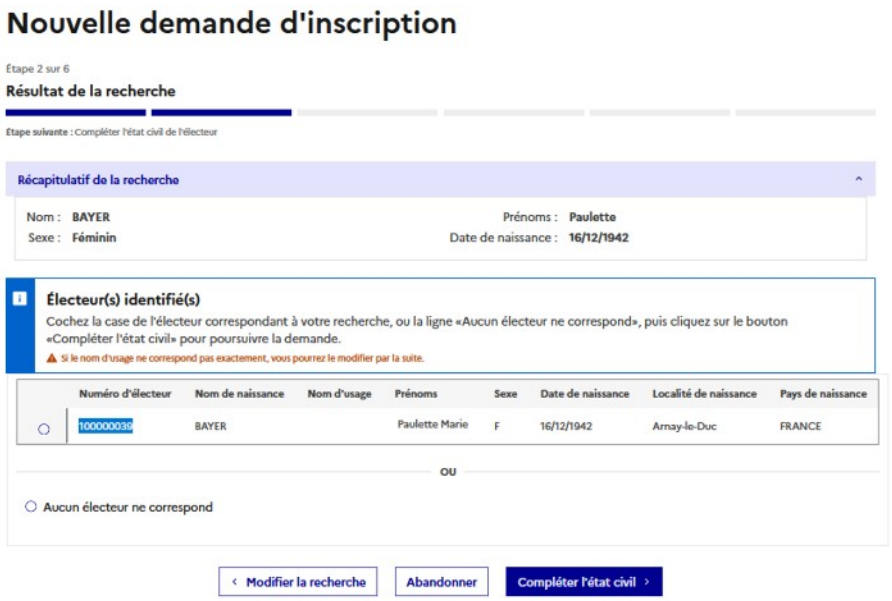
La première étape demande de renseigner les noms, prénoms, sexe et date de naissance de l'électeur.

Si vous disposez du numéro national d'électeur (qui figure par exemple sur sa carte électorale) vous pouvez le renseigner : cela simplifiera la phase ultérieure d'identification de l'électeur.

Cliquez sur le bouton « Rechercher l'électeur » pour continuer.



La saisie d'une inscription volontaire



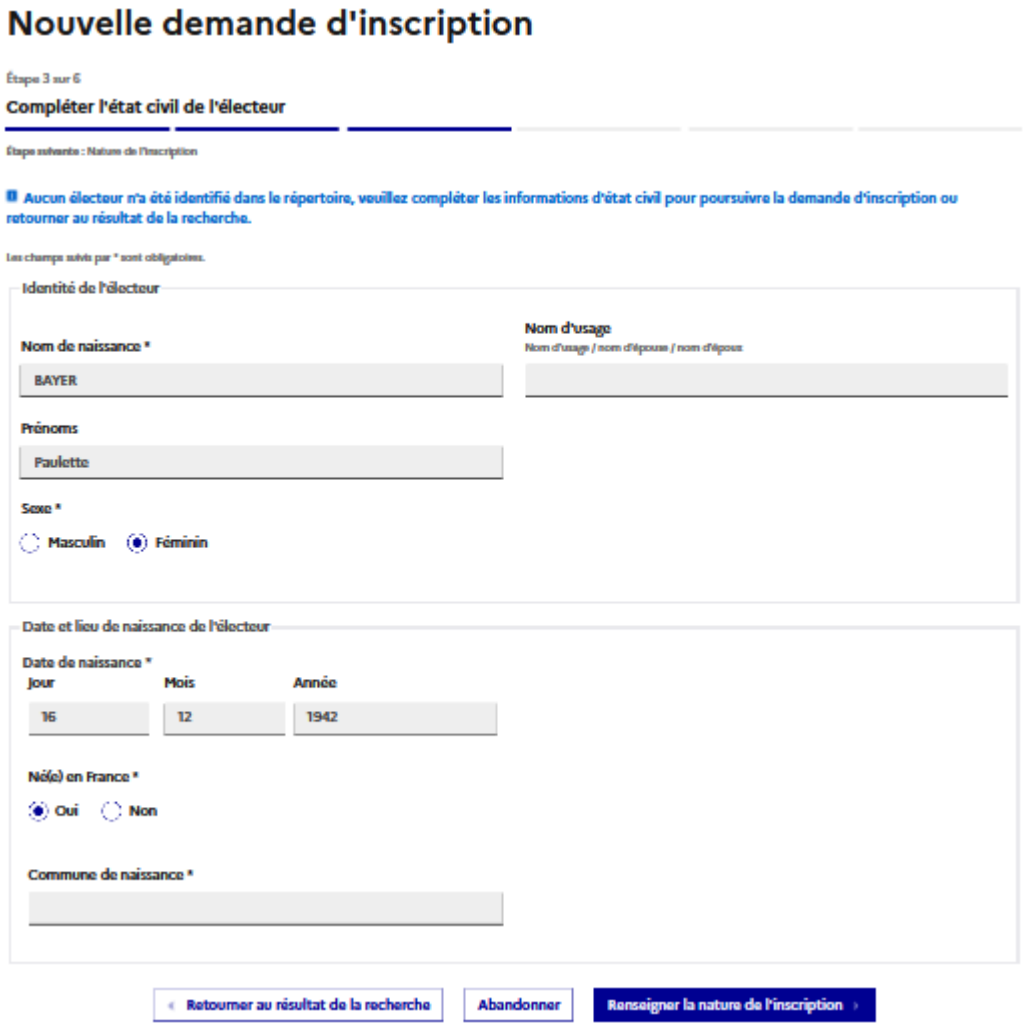
L'étape suivante permet de vérifier si l'électeur est présent dans le répertoire : si c'est le cas, l'identification de l'électeur sera facilitée.

L'écran affiche la liste des individus présents au répertoire ayant le même nom, le même premier prénom et la même date de naissance que le nouvel électeur. En consultant notamment la séquence des prénoms et le lieu de naissance, vous pouvez déterminer si l'un d'eux correspond à l'électeur demandant à s'inscrire dans votre commune. Dans ce cas, vous le sélectionnez en cochant la case de gauche dans la liste.

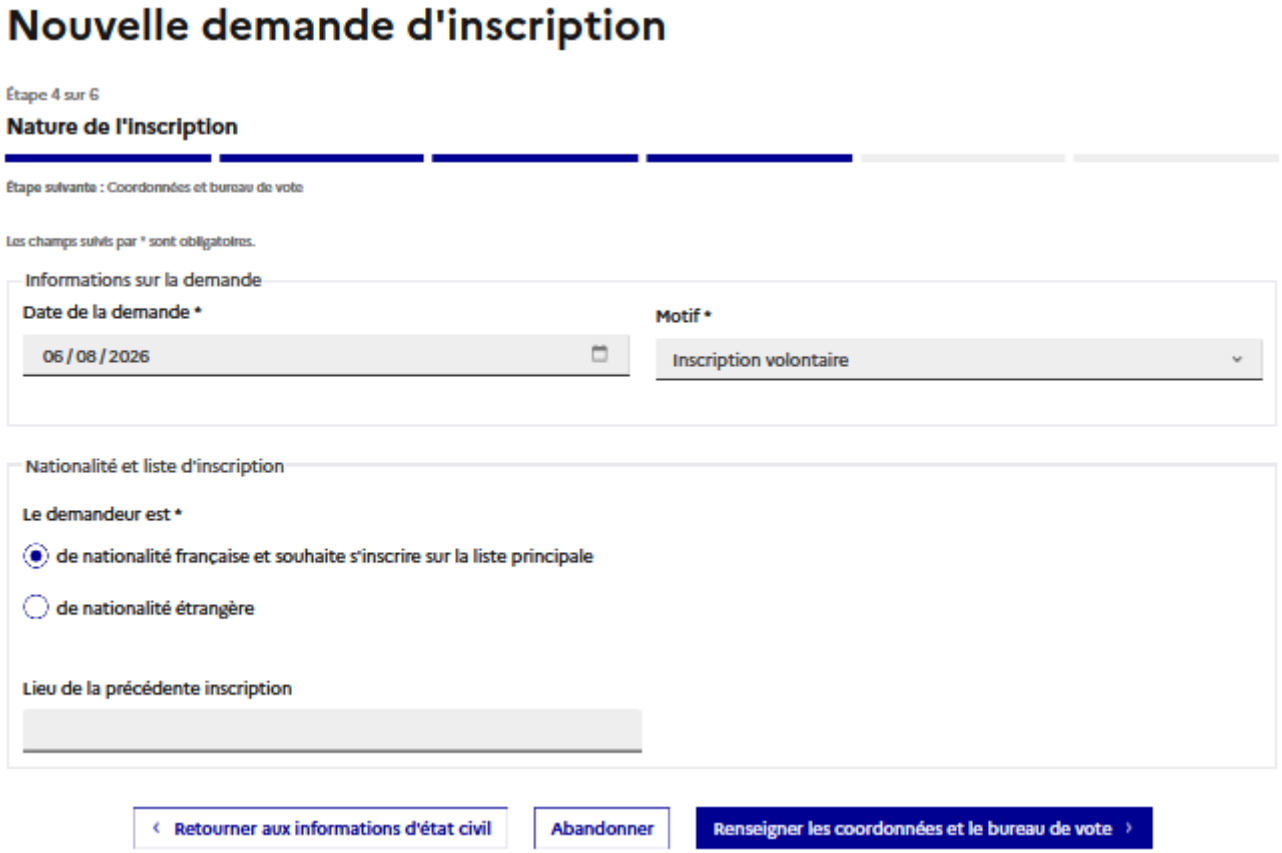
Si aucun électeur de la liste ne correspond à cette personne ou si vous avez un doute, cochez la ligne « aucun électeur ne correspond ». Le fait de cocher cette ligne ne vous empêche pas de poursuivre l'instruction et la validation de l'inscription. Mais cela retardera la prise en compte effective de l'Inscription dans le REU, car le système procédera, après réception du visa, à l'identification de l'électeur : le dossier restera dans l'intervalle « en attente BRPP ».

La saisie d'une inscription volontaire

- Si vous avez coché « aucun électeur ne correspond », l'écran suivant vous demande de renseigner le lieu de naissance (commune si né en France, pays et si possible commune si né à l'étranger).
- Si vous avez coché la ligne correspondant à un électeur déjà présent au répertoire, le cadre « Résultat de l'identification » est renseigné avec l'ensemble des éléments d'état civil, y compris le lieu de naissance. Si l'électeur est frappé d'incapacité électorale, l'information vous est donnée dans le cadre « Résultat de l'identification » : l'inscription dans le REU ne sera pas possible tant que l'incapacité ne sera pas levée.



La saisie d'une inscription volontaire



A l'étape suivante, vous renseignez :

- la date de la demande

- le motif de l'inscription : inscription volontaire, au titre du L30 (possible seulement en période préélectorale), sur décision de la commission de contrôle) ;

- la nationalité de l'électeur et le type de liste (principale, complémentaire municipale, complémentaire européenne).

La saisie d’une inscription volontaire

La dernière étape permet de renseigner l’adresse de rattachement, le bureau de vote et les coordonnées de contact : ces éléments peuvent être complétés et modifiés ultérieurement, y compris une fois l’électeur inscrit.

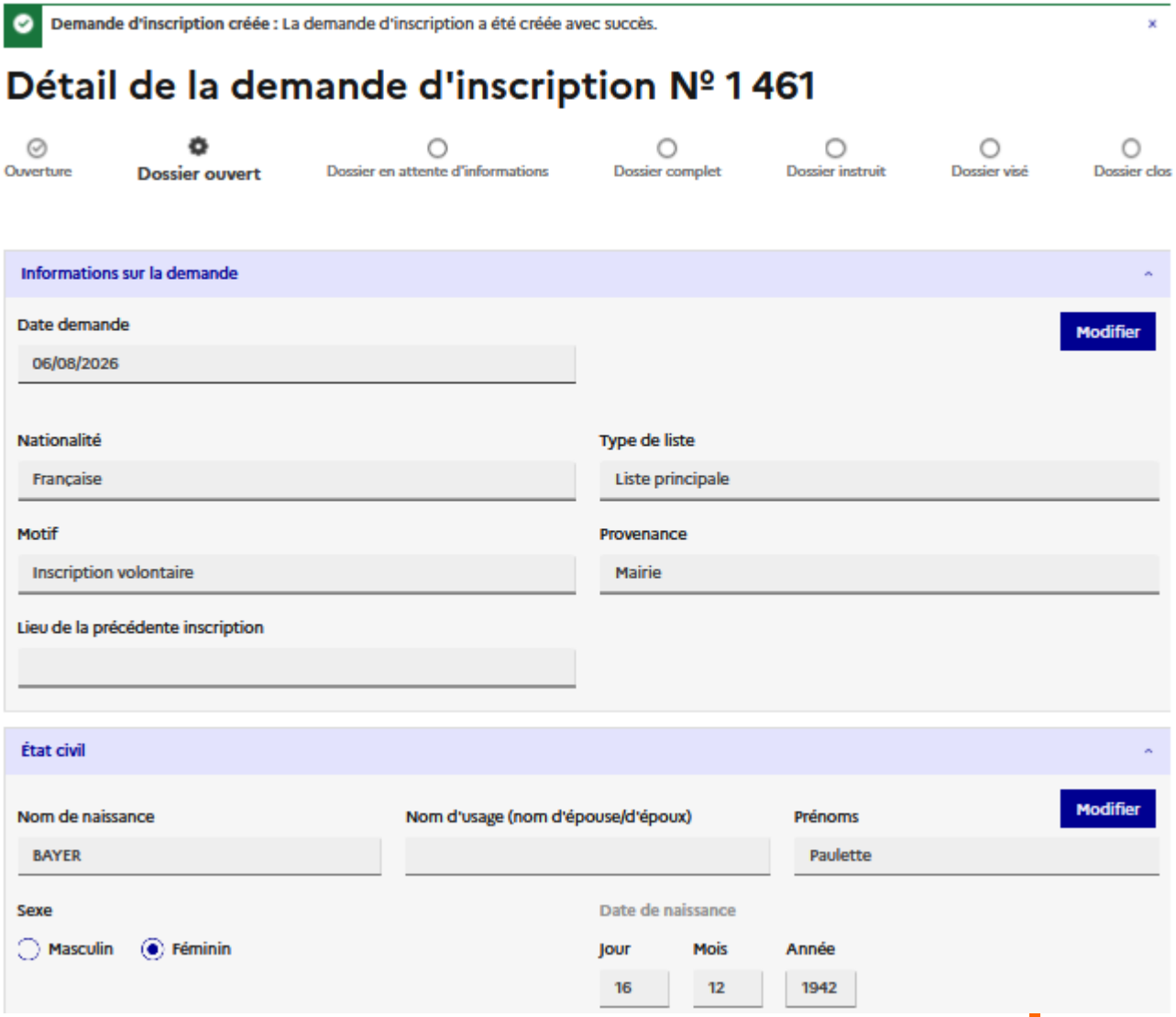
En cliquant sur le bouton « Vérifier et valider la nouvelle inscription », puis sur « Valider la nouvelle inscription, vous créez une demande d’inscription à l’état « ouvert ».

Cette demande est alors accessible à partir de la liste des demandes.

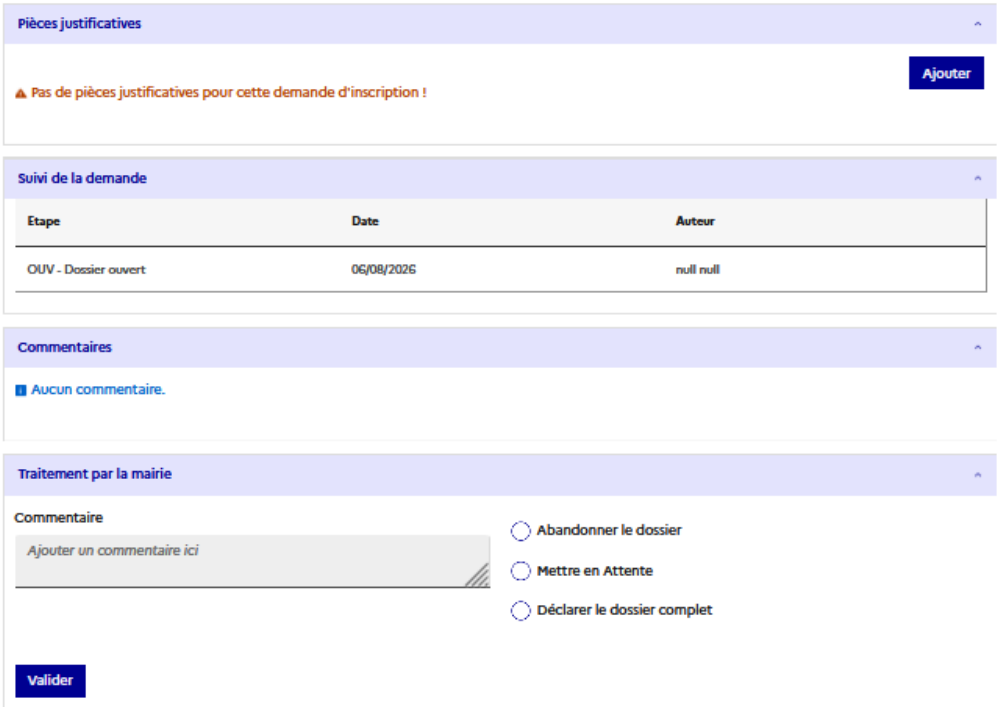
L’instruction d’une inscription volontaire

Le dossier de demande récapitule l’ensemble des informations sur l’électeur.

Tant que la demande n’est pas soumise au visa du maire (état « instruit »), certaines données sont modifiables : cliquez sur le bouton « Modifier » en haut à droite du cadre correspondant pour faire apparaître la boîte de dialogue permettant de les modifier.



L’instruction d’une inscription volontaire



Les cadres situés en bas du dossier permettent :

- d’ajouter si on le souhaite des pièces justificatives : elles seront conservées par le système jusqu’au 31 décembre de l’année suivante ;

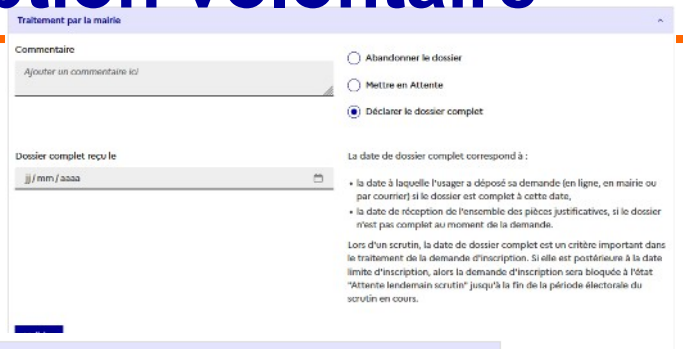
- de visualiser l’état du dossier (ouvert, instruit, visé, clos) et l’utilisateur qui a créé cet état ;

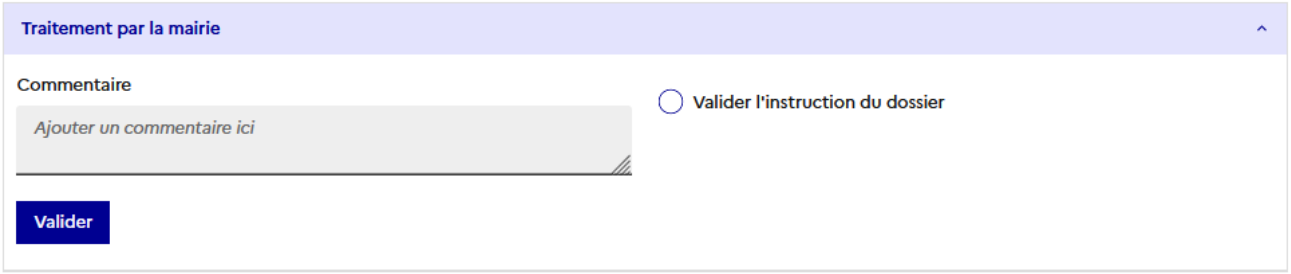
- de visualiser les commentaires et d’en ajouter si on le souhaite ;

- de déclarer le dossier complet, de le mettre en attente ou de l’abandonner : cochez le bouton correspondant et cliquez sur le bouton « valider ».

L’instruction d’une inscription volontaire

Si le dossier est déclaré « complet », il faut renseigner la date correspondante : c’est cette date qui permettra au système de déterminer si l’électeur a respecté la date limite d’inscription pour participer à un scrutin donné.





La déclaration qu’un dossier est « instruit » permet de transférer le dossier au visa d’un utilisateur ayant le rôle de valideur.

Un utilisateur ayant le rôle de valideur peut ensuite notifier l’inscription au système de gestion du répertoire en cochant « accepter l’instruction du dossier » : il est alors demandé de renseigner la date de visa du maire qui sera la date retenue pour l’inscription de l’électeur sur la liste électorale de la commune. Cliquez sur « Valider » pour finaliser la notification.

La gestion d'une inscription volontaire

Le système de gestion du répertoire électoral unique opère certains contrôles sur les inscriptions qui lui sont notifiées, notamment :

- identification de l'électeur :

  Si l'électeur n'a pas été identifié dans la phase préliminaire (numéro national d'électeur non renseigné), le système recherche l'électeur dans le Répertoire national des personnes physiques : cette identification est indispensable pour garantir l'unicité de l'inscription ;

- vérification de la capacité électorale :

  Le système vérifie que l'électeur n'est pas décédé ou frappé d'une incapacité lui ayant fait perdre le droit de vote.

Ces traitements ne sont pas immédiats, et sont actionnés tous les quarts d'heure environ. Le traitement peut être plus long si l'électeur n'a pas été identifié au départ, et en particulier si l'identification n'est pas automatique et si elle nécessite une expertise individuelle.

Dans l'attente, la demande d'inscription est « en attente de traitement BRPP».

La commune est informée de la suite donnée par le système à la demande d'inscription à travers le dispositif de notifications ; le résultat est également visible dans le suivi des demandes.

Si le bureau de vote est renseigné dans la demande d'inscription, un numéro d'ordre est attribué à l'électeur au moment de son inscription : il lui est attribué le numéro suivant immédiatement le dernier numéro déjà attribué dans ce bureau (numérotation séquentielle).

A l'approche d'un scrutin, si une demande d'inscription a été renseignée avec une date de « dossier complet » postérieure à la date limite d'inscription (hors motif L30), elle ne sera traitée par le système que le lendemain du scrutin : dans l'intervalle, elle apparaît dans la liste des demandes comme « en attente lendemain de scrutin ».

Les demandes d'inscription déposées en ligne

Les demandes d'inscription déposées en ligne sur service-public.fr par les électeurs sont automatiquement transformées par le système de gestion du répertoire électoral unique en dossiers de demande d'inscription à l'état « ouvert ».

La commune est informée de la création de cette demande par une notification. La demande apparaît dans le suivi des demandes avec la provenance « Inscription sur liste électorale en ligne ».

Le décompte des demandes d'inscription reçues en ligne qui sont à instruire est affiché en page d'accueil.

La commune peut alors poursuivre l'instruction et le traitement exactement comme une demande d'inscription qu'elle aurait saisie.

Les propositions d'inscription d'office

Les inscriptions d'office des jeunes majeurs et des personnes qui viennent d'acquérir la nationalité française sont dans le cas général faites automatiquement dans le REU à partir de l'état civil et de l'adresse transmis à l'Insee par les administrations qui détiennent ces informations.

Cette inscription n'est possible que si l'état civil fourni a permis d'identifier l'électeur.

Si l'Insee n'a pas pu identifier l'électeur à partir de l'état civil fourni, le système de gestion du répertoire électoral unique crée pour la commune correspondant à l'adresse de la personne concernée une « proposition d'inscription d'office » qui se présente comme un dossier de demande d'inscription à l'état « ouvert ».

La commune est informée de la création de cette demande par une notification. La demande apparaît dans le suivi des demandes avec la provenance « Proposition d'inscription d'office ».

La commune peut alors poursuivre l'instruction et le traitement exactement comme une demande d'inscription qu'elle aurait saisie.