

# Formation au dispositif d'assistance aux communes pour la gestion des listes électorales et à l'outil Elire

---

Les préfetures : interlocutrices des communes





## **01** Le circuit d'assistance

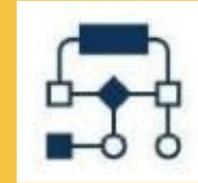


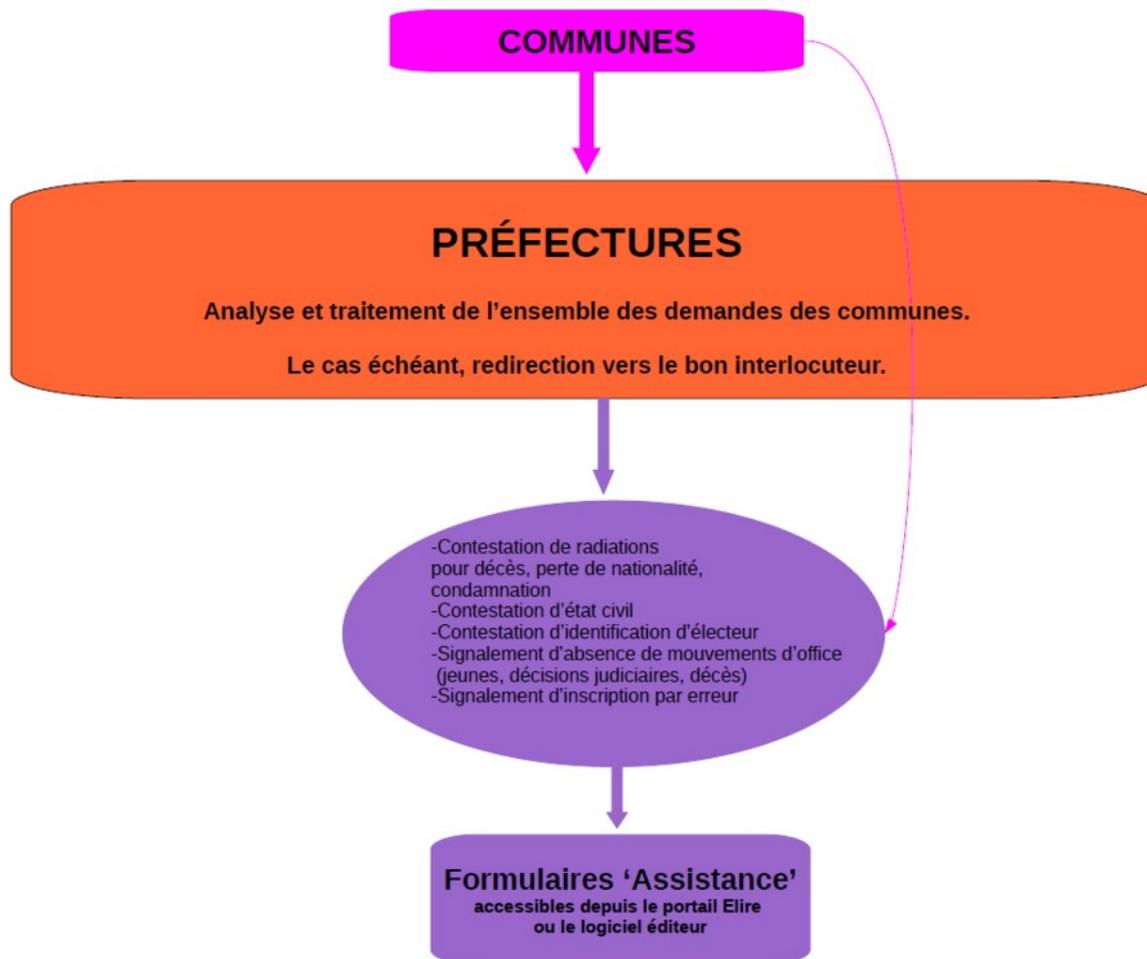
## **02** Le REU : contexte, contenu et mise à jour



## **03** Le portail Elire communes

# 01 Le circuit d'assistance





# 02

## Le REU : contexte, contenu et mise à jour

---



## Le contexte

## Les principales dates de mise en place

- Août 2016 : loi n° 2016-1048 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales et instaurant le REU
- Mai 2018 : décret n° 2018-343 portant création du traitement automatisé des données du REU
- Fin 2018 - début 2019 : initialisation et mise en service du REU
- Décembre 2019 : loi n° 2019-1461 qui instaure la déterritorialisation des procurations
- Janvier 2022 : intégration des procurations dans le REU

## Le Ministère de l'Intérieur est responsable du processus électoral

### Responsabilités des préfectures dans le processus :

- contrôler le respect par les communes des dispositions relatives à la tenue des listes électorales
- déclarer les scrutins locaux
- assurer l'assistance auprès des communes

## L'Insee est responsable du système de gestion du REU

### Le système de gestion permet de :

- identifier l'électeur au RNIPP à partir de l'état civil déclaré
- prendre en compte dans le REU les inscriptions, les radiations, les procurations ou les informations ayant un impact sur les listes (décès, incapacités, jeunes, naturalisations, etc)
- contrôler l'unicité d'inscription, contrôler les demandes de création de procurations
- proposer un outil de gestion (Elire) aux communes/préfectures, des API (programmes informatiques) aux éditeurs de logiciels et des fonctionnalités d'échange avec les administrations partenaires

## Les communes échangent avec le REU

### Responsabilités des communes dans le processus :

- apprécier la conformité des éléments fournis
- apprécier la réalité de l'attache communale
- respecter le délai d'instruction des demandes d'inscription
- soumettre les prescriptions d'inscription, de radiation et de procuration à l'Insee
- faire figurer sur les listes les informations nécessaires
- éditer et publier les listes conformément au code électoral
- préparer et organiser les scrutins

## Quelques chiffres

- 48,8 millions d'électeurs inscrits sur une liste électorale en France (au 09/03/22, hors Nouvelle-Calédonie) :
  - 47,05 millions d'électeurs inscrits sur liste principale en commune
  - 1,4 million d'électeurs inscrits sur liste consulaire
  - 320 000 électeurs inscrits sur au moins une des deux listes complémentaires
- Près de 3,3 millions d'électeurs ont établi une procuration pour au moins un des tours des élections présidentielle et législative en 2022, soit 6,7 % des électeurs

Inscriptions et radiations entre le 24 mai 2021 et le 9 mars 2022

Électeur	Évolution depuis le 24 mai 2021
<b>Nombre d'électeurs au 24 mai 2021</b>	<b>47 947 555</b>
<b>Électeurs inscrits ou réinscrits</b>	<b>4 663 718</b>
Électeurs atteignant l'âge électoral	636 556
Inscriptions volontaires	3 970 191
<i>dont inscription en ligne</i>	<i>2 178 514</i>
Électeurs ayant acquis la nationalité française	52 953
Autres situations <sup>1</sup>	4 018
<b>Électeurs radiés des listes</b>	<b>-3 808 098</b>
Électeurs décédés	-435 098
Électeurs radiés à l'initiative des communes	-226 962
Électeurs radiés à la suite d'une nouvelle inscription	-3 130 919
Autres situations <sup>1</sup>	-15 119
<b>Nombre d'électeurs au 9 mars 2022</b>	<b>48 803 175</b>
<b>Évolution</b>	<b>855 620</b>

Champ : France hors Nouvelle-Calédonie.

Source : Répertoire électoral unique, données au 9 mars 2022.

## L'initialisation du REU

- 1ère étape : Récupération des listes électorales communales déposées dans e-listelec
- 2ème étape : Alignement de l'état civil des listes communales sur celui du RNIPP
- 3ème étape : Repérage des inscriptions multiples

Les communes devaient valider la version initiale du REU avant le 20 décembre 2018.

## **Quelles informations sont contenues dans le REU?**

## Les données individuelles : état civil de l'électeur

- Numéro National d'Electeur (NNE) : *numéro aléatoire pérenne et permanent, attribué par le système*
- Nom, prénoms, date de naissance, sexe et lieu de naissance : *données de l'état civil du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP), vérifiées par le système au moment de l'inscription, mises à jour automatiquement en cas de changement d'état civil officiel*
- Nom d'usage : *Attention, il ne provient pas du RNIPP, il permet uniquement de faire apparaître un autre nom en complément du nom officiel*
- Nationalité : *information vérifiée par la commune lors de l'inscription, n'est pas contenue dans le RNIPP*

## Les données individuelles : situation électorale

- Rattachement à une commune par type de liste (LP, LCM, LCE) ou à un consulat
  - rattachement actif : cas général
  - rattachement inactif : mineurs inscrits d'office (jusqu'à leur majorité)
- Procurations :
  - en tant que mandant
  - en tant que mandataire dans la commune (ou le consulat) de rattachement
- Incapacités avec perte de droits de vote (décès, condamnation, perte de nationalité)

## Les données individuelles : adresses et coordonnées de contact

- adresse de rattachement (*utilisée pour l'envoi de la carte électorale*)
- adresse de contact (*si différente de l'adresse de rattachement, utilisée pour l'envoi de la propagande*)
- adresse électronique
- numéros de téléphone

*L'indication d'une adresse de contact, d'une adresse électronique et/ou de numéros de téléphone est facultative.*

## Les bureaux de vote :

- code, libellé, adresse
- correspondance avec les cantons, les circonscriptions législatives et métropolitaines

A chaque électeur rattaché à la commune doit être affecté :

- un bureau de vote
- un numéro d'ordre dans le bureau de vote

*Affectation séquentielle en régime courant*  
*Renumérotation périodique par ordre alphabétique*

- **Le REU = la liste des électeurs**

- liste des individus du REU rattachés à la commune, ayant un rattachement actif ou inactif
- évolue « en temps réel » au fur et à mesure des inscriptions et radiations



- **La liste électorale arrêtée**

- associée à un scrutin : liste des électeurs qui peuvent voter à ce scrutin, selon les règles du code électoral
- en cas d'absence de scrutin dans l'année : liste des électeurs dont le rattachement est actif à la date de constitution de la liste

- **Le tableau des inscriptions et radiations (dit « des mouvements »)**

récapitulatif des inscriptions et radiations depuis le dernier arrêt des listes

- **La liste d'émargement**

liste à imprimer pour la tenue du scrutin (présence des procurations et mentions éventuelles)

- **Le tableau des procurations**

récapitulatif des procurations valides pour le scrutin

- **La liste pour la propagande**

- **La liste des électeurs actifs**

liste à fournir lors des demandes de consultation des listes électorales

**Quels types de modifications  
peuvent faire les communes  
dans le REU?**

## Elles peuvent modifier directement (*sans validation*) dans le REU sur la fiche électeur

- adresse de rattachement (*rectification de l'adresse*), coordonnées de contact
- bureau de vote
- nom d'usage
- nationalité (*pour les ressortissants européens non français*)

## Elles peuvent gérer leurs bureaux de vote

La commune définit les bureaux de vote dans le REU. Elle peut :

- ajouter/supprimer un bureau de vote dans la liste des bureaux de vote
- modifier les caractéristiques d'un bureau de vote
  - code (4 caractères alphanumériques)
  - libellé
  - adresse
  - correspondance avec canton, circonscriptions législative et métropolitaine
- réaffecter les électeurs dans les bureaux de vote
- refaire la numérotation par ordre alphabétique dans le bureau de vote (attention : conséquence sur les numéros portés sur les cartes électorales)

## Elles ne peuvent pas modifier l'état civil des électeurs

Une demande de rectification d'état civil doit être formulée pour mise à jour du RNIPP : s'il est donné suite, le REU sera corrigé automatiquement

La demande de correction doit être adressée à l'Insee :

- Pour les nés en France, via [service-public.fr](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49454) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49454>) ou par courrier
- Pour les nés à l'étranger, via le formulaire d'assistance disponible dans Elire ou par courrier

## Elles ne peuvent pas modifier la capacité électorale des électeurs

Une demande de rectification doit être signifiée à l'Insee : s'il est donné suite, le REU sera corrigé automatiquement

La demande de correction doit être adressée à l'Insee via le formulaire d'assistance disponible dans Elire

## Comment le REU est-il mis à jour ?

## Le REU est mis à jour en continu

- à partir des décisions d'inscription ou de radiation prises par le maire ;
- à partir d'informations permettant de procéder aux inscriptions et radiations d'office par le système de gestion du REU prévues par le code électoral ;
- à partir des demandes de création et d'annulation de procurations faites en ligne ou par Cerfa.

## La mise à jour du REU suite aux décisions du maire

A réception d'une demande d'inscription validée, le système de gestion procède à différentes vérifications :

- Identification de l'électeur

*si l'électeur est déjà présent dans le REU, le numéro national d'électeur a pu être repéré dans la phase d'instruction de la demande*

*si ce n'est pas le cas, un traitement d'identification sera exécuté pour retrouver le numéro d'électeur ou lui en attribuer un si l'électeur ne figurait pas déjà dans le REU*

- Vérification de la capacité électorale

## La mise à jour du REU suite aux décisions du maire

A réception d'une demande de radiation validée,

le système de gestion vérifie que l'électeur n'a pas déjà été radié par une procédure concurrente (radiation d'office).

*La phase d'identification est inutile dans le cas d'une radiation, car la demande porte nécessairement sur un électeur identifié a priori.*

### Inscription et radiation

A l'issue du traitement, le système notifie à la commune la suite donnée :

- inscription ou radiation prise en compte dans le REU
- ou échec de la prise en compte, avec indication du motif (décès, incapacité électorale, inscription plus récente dans une autre commune)

## Les demandes d'inscription en ligne

- Un citoyen peut remplir une demande d'inscription en ligne pour n'importe quelle commune de France  
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R16396>
- La demande est transmise automatiquement au REU qui créera une demande d'inscription pour la commune concernée
- La commune est notifiée de cette demande et doit l'instruire comme une demande volontaire faite en mairie
- Environ 55 % des demandes d'inscription volontaire sont faites en ligne

## Les procurations

- Les mairies doivent saisir dans le REU les demandes de procurations reçues par Cerfa. Le système de gestion procède à l'ensemble des contrôles avant de créer la procuration (situation électorale, plafonnement du nombre de procurations, etc.)
- Un citoyen peut également faire une demande de procuration en ligne et la faire valider par un personnel habilité (officier ou agent de police judiciaire, agent du ministère de l'Europe et des affaires étrangères)

<https://www.maprocuration.gouv.fr/>

Après validation, et à l'issue des contrôles par le système de gestion, elle sera créée d'office dans le REU

Environ 69 % des procurations sont demandées en ligne

## Interroger sa situation électorale

- Sur le site [service-public.fr](https://www.service-public.fr), il est également possible de vérifier son inscription sur les listes électorales et de télécharger une attestation d'inscription (notamment pour les candidats aux élections) :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/services-en-ligne-et-formulaires/ISE>

- Depuis janvier 2022, le site permet également :
  - **de récupérer son numéro national d'électeur** ;
  - **de retrouver le détail des procurations** que l'électeur détient en tant que mandataire ou a donné en tant que mandant.

## La mise à jour du REU suite à la prise en compte des inscriptions d'office

- inscription d'office des jeunes
- inscription d'office des personnes ayant acquis la nationalité française
- inscription d'office suite à décision judiciaire

## La mise à jour du REU suite à la prise en compte des inscriptions d'office

Le système procède directement aux inscriptions d'office dans le REU,

- sur la base des informations qu'il reçoit des administrations détenant l'information,
- dès lors qu'il a réussi à identifier la personne à partir de l'état civil transmis.

La commune est avisée de ces inscriptions.

Si l'électeur n'a pas été identifié, le dossier est transmis à la commune sous forme d'une demande d'inscription à instruire.

Dans tous les cas, la commune doit compléter l'inscription ou le dossier de demande en affectant un bureau de vote à l'électeur. Si la commune estime que l'électeur n'a pas (plus) d'attache communale, il lui appartient de le radier.

## La mise à jour du REU suite à la prise en compte des radiations d'office

- radiation pour inscription sur une autre liste électorale
- radiation pour décès ou incapacité
- radiation suite à décision judiciaire

### Le système procède directement à la radiation des personnes concernées dans le REU

- sur la base des informations qu'il reçoit des administrations détenant l'information ou suite à l'inscription d'un électeur dans une autre commune.
- La commune est avisée de ces radiations.

## Les mentions « ne vote pas dans la commune »

- Concerne les électeurs votant à l'étranger pour les élections européennes (ou les détenus lors de certaines élections)

La gestion de la mention est prise en charge par le système dès que l'information est reçue des autorités électorales des autres états membres (ou de l'autorité pénitentiaire).

- La suppression de la double inscription liste communale/liste consulaire supprime les autres mentions

## La période préélectorale

- Pour chaque scrutin est définie la « période préélectorale » : entre le 6ème vendredi précédant le scrutin (ou le 1<sup>er</sup> tour) et le jour du dernier tour prévu
- Si une inscription est validée par le maire pendant la période préélectorale :
  - si le dossier est déclaré complet avant le début de la période préélectorale ou s'il relève de l'article L30, l'inscription est prise en compte immédiatement dans le REU : l'électeur figurera sur la liste électorale associée au scrutin
  - sinon, la demande reste en « Traitement Insee – Attente lendemain scrutin du JJ/MM/AAAA » jusqu'au lendemain de la fin de la période préélectorale et l'électeur ne figurera pas sur la liste électorale associée au scrutin

## Quelles sont les modalités d'accès au REU?

## L'accès au REU pour les mairies

2 modes d'accès pour mettre à jour et consulter le REU :

- par le portail Elire proposé par l'Insee : <https://repertoire-electoral.insee.fr>  
besoin d'une connexion Internet  
fonctionnalités limitées à la gestion du REU dans la commune
- par l'intermédiaire d'un logiciel de gestion communale  
le logiciel peut apporter des fonctionnalités complémentaires et/ou une intégration dans un environnement commun à d'autres procédures

Si les données sont différentes dans les 2 environnements, c'est qu'il y a sans doute un problème de synchronisation du logiciel avec le REU. La mairie doit alors être orientée vers son éditeur de logiciel.

# 03 Le portail Elire communes



## L'assistance

Les formulaires d'Assistance traités par l'équipe Insee – REU sont accessibles dans le portail Elire ou le logiciel éditeur.



★ Elire  
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS GESTION DES PROCURATIONS BUREAUX DE VOTE GESTION DES DROITS [profil]

ASSISTANCE SE DÉCONNECTER

### DOCUMENTATION

Ce formulaire vous permet de signaler les observations sur les points suivants: *radiation à tort suite à perte de nationalité, condamnation ou décès, état civil incorrect, confusion entre deux électeurs et absence d'inscription ou de radiation d'office.*

Pour toute autre question, merci de vous adresser :

- pour la procédure et les aspects réglementaires, pour la gestion du compte valideur : à votre préfecture
- pour l'utilisation de votre logiciel et sa synchronisation avec le REU : à votre éditeur de logiciel

[Accès à la Documentation en ligne](#)

### DEMANDE DE SIGNALEMENT

## L'assistance

### Les différents types de formulaires d'assistance

#### DEMANDE DE SIGNALEMENT

Je conteste la radiation d'un électeur

- Je conteste la radiation ou l'incapacité pour perte de nationalité ou condamnation d'un électeur.
- Je conteste la radiation pour décès d'un électeur

Je conteste l'identification d'un électeur

- J'estime qu'il y a confusion entre l'électeur et un autre individu

Je signale l'absence dans le REU de mouvements d'office attendus et datant de plus de deux mois

- Absence d'un décès
- Absence d'une décision de justice
- Absence d'un jeune

Je signale une erreur d'inscription

- L'électeur a été inscrit par erreur dans ma commune

Je conteste l'état civil d'un électeur et j'estime que l'état civil de l'électeur est à corriger

*NB: Vous pouvez modifier vous-même le nom d'usage des électeurs figurant dans le Répertoire électoral unique (REU), car il ne fait pas partie des éléments de l'état civil qui sont contrôlés pour garantir l'identification.*

- L'électeur est né en France hors Nouvelle-Calédonie
- L'électeur est né à l'étranger ou en Nouvelle-Calédonie et inscrit sur liste principale
- L'électeur est né à l'étranger ou en Nouvelle-Calédonie et inscrit sur liste complémentaire

#### FORMULAIRE D'ASSISTANCE

##### Contestation Etat-Civil

La demande de correction est à effectuer par l'électeur, à partir d'un service en ligne disponible sur le site [service-public.fr](https://www.service-public.fr) à l'adresse suivante (en bas de page):  
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49454>

Une demande de signalement  
=  
un formulaire transmis par mail  
à l'équipe Insee - REU en  
charge du traitement des  
formulaires

## L'assistance

Les champs indiqués avec un astérisque sont obligatoires.

Il est important que la mairie complète le champ 'Commentaires' pour préciser l'objet de sa demande et faciliter le traitement.

### FORMULAIRE D'ASSISTANCE

#### Contestation Radiation

**Contact**

Code commune

Adresse mail

Nom/Prénom

N° téléphone

**Electeur**

Numéro de l'électeur (INE) \*

Nom de l'électeur \*

Prénom

Sexe \*  M - Masculin  F - Féminin

**Naissance**

Date de naissance \*  JJ /  MM /  AAAA

Né(e) en France \*  Oui  Non

Localité de naissance

Pays de naissance \*

**Commentaires**

Ajouter ici un commentaire, champ libre max 1000 caractères.

## L'assistance

L'accès à la documentation pour les communes :



The screenshot shows the 'Elire' portal interface. At the top, there is a dark navigation bar with the 'Elire' logo on the left and several menu items: ACCUEIL, SUIVI DES DEMANDES, GESTION DES ÉLECTEURS, GESTION DES PROCURATIONS, BUREAUX DE VOTE, and GESTION DES DROITS. On the right side of this bar, there is a user profile icon and a 'SE DÉCONNECTER' link. A blue box highlights the 'ASSISTANCE' link in the top right corner. Below the navigation bar, the main content area features a blue header with the word 'DOCUMENTATION'. Underneath, there is a paragraph of text explaining the purpose of the form and a list of contact points for different issues. At the bottom of this section, a link 'Accès à la Documentation en ligne' is circled in orange.

★ Elire  
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS GESTION DES PROCURATIONS BUREAUX DE VOTE GESTION DES DROITS

ASSISTANCE SE DÉCONNECTER

### DOCUMENTATION

Ce formulaire vous permet de signaler les observations sur les points suivants: *radiation à tort suite à perte de nationalité, condamnation ou décès, état civil incorrect, confusion entre deux électeurs et absence d'inscription ou de radiation d'office.*

Pour toute autre question, merci de vous adresser :

- pour la procédure et les aspects réglementaires, pour la gestion du compte valideur : à votre préfecture
- pour l'utilisation de votre logiciel et sa synchronisation avec le REU : à votre éditeur de logiciel

[Accès à la Documentation en ligne](#)

## L'assistance

L'espace documentaire dédié aux communes

On y trouve :

- l'historique des nouveautés
- un rappel du circuit d'assistance
- les documents et liens d'information sur le REU et le portail Elire communes, notamment **les tutoriels video**

### Espace documentaire du Répertoire Electoral Unique

#### Espace communes

##### SOMMAIRE

- ▮ [Nouveautés sur le portail Elire](#)
- ▮ [Assistance aux communes](#)
- ▮ [Gestion du mot de passe](#)
- ▮ [Documentation](#)

##### Nouveautés sur le portail Elire

Vous trouverez dans cette rubrique la liste des évolutions faites récemment dans le portail Elire. Elles sont classées par date de mise à disposition.

Une page spécifique vous permet d'accéder au [détail de ces évolutions](#).

- 28 septembre 2023 : nouveau livrable 'Liste des électeurs actifs'
- 28 septembre 2023 : modification de la période de demande du livrable 'Liste arrêtée en fin d'année (année sans scrutin)'
- 6 juillet 2023 : ajout de la date du scrutin dans l'état de la demande pour les demandes d'inscription en 'Attente lendemain scrutin'
- 6 juin 2023 : mise à jour de la liste des lieux d'établissement de procurations
- 27 mars 2023 : ajout de la date de demande usager dans la liste des demandes d'inscription

##### Assistance aux communes

Les préfetures assurent l'assistance de premier niveau auprès des communes concernant la gestion des listes électorales du Répertoire Electoral Unique.

Sachez tout de même que pour certaines questions relatives à la situation particulière d'un électeur, vous pouvez utiliser les formulaires d'assistance accessibles depuis le portail Elire ou depuis votre logiciel éditeur si vous souhaitez signaler :

- une radiation à tort suite à la perte de la nationalité, à une condamnation ou à un décès ;
- une confusion entre l'électeur et un autre individu ;
- l'absence d'un décès, d'une décision de justice ou d'un jeune ;
- une inscription par erreur dans votre commune ;
- une contestation d'état civil d'un électeur (attention si l'électeur est né en France il n'y a pas de formulaire à saisir, il devra lui-même faire la démarche en ligne à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49454>).

[Schéma](#) : le circuit d'assistance aux communes

Les communes utilisant un logiciel fourni par un éditeur tiers sont invitées, en cas de problème lié à ce logiciel, à s'adresser directement à l'assistance mise en place par leur éditeur.

Pour tout problème de connexion au portail Elire, nous vous invitons à consulter la [FAQ disponible sur insee.fr](#) (thème 06 de la FAQ).

##### Gestion du mot de passe

## Les fonctionnalités dans le portail commune

La commune accède au REU et à différentes fonctionnalités.

Lorsque la liste électorale est modifiée suite aux demandes que la commune a saisies, elle est avertie par une notification dans le REU.

Lorsqu'elle commande un livrable, elle est avertie par une notification dans le REU.



## Les fonctionnalités dans le portail commune

Lorsque la liste électorale est modifiée par le système de gestion du REU ou une autre commune, la commune est avertie par une notification dans le REU.



## Le portail commune : l'écran d'accueil

Le bandeau du haut ou « barre d'outils » :



La zone intermédiaire d'informations :



## Le portail commune : l'écran d'accueil

Le rappel des tâches :

TÂCHES	
Nombres d'inscriptions/radiations à valider	0
Nombre de demandes à instruire	24
— dont nombre de nouvelles inscriptions en ligne à traiter	24
— dont nombre de nouvelles propositions d'inscription à traiter	0
— dont nombre de demandes d'inscription complètes ou à instruire	0
Electeurs sans bureau de vote (toutes listes)	31

Lien direct vers les principales fonctions :

LISTE DES FONCTIONS	Q
<b>GÉRER LA LISTE DES ÉLECTEURS</b>	▼
<a href="#">consulter la liste courante (permet de radier un électeur)</a>	
<a href="#">+ inscrire un électeur</a>	
<a href="#">consulter la liste des demandes en cours</a>	
<a href="#">valider une inscription ou une radiation</a>	
<b>GÉRER LA LISTE DES BUREAUX DE VOTE</b>	>
<b>GÉRER LES COMPTES D'ACCÈS</b>	>

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalités accessibles

- Lire les notifications
- Extraire les listes

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : Lire les notifications

TABLEAU DE BORD NOTIFICATIONS 15 SCRUTINS EN COURS 0 LISTES ET TABLEUX

### Notifications

+ ? réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

Suivi	Date	Type de notification...	Résultat du traitem...	Détail de la notification
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10010 de [redacted] a été prise en compte. L'électeur David Domin...
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10012 de [redacted] a été prise en compte. L'électrice [redacted] a été inscrite sur l...
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10001 de [redacted] a été prise en compte. L'électeur Romain Char...
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10002 de [redacted] a été prise en compte. L'électeur Yves [redacted] a...
	05/12/2018	Radiation	Pris en compte	Suite à une inscription dans une autre commune, [redacted] a été radié de la liste principale. Ses coordo...
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10003 de [redacted] a été prise en compte. L'électeur Yves [redacted] a...
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10006 de [redacted] a été prise en compte. L'électrice [redacted] a...
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10008 de [redacted] a été prise en compte. L'électrice Christelle Marie C...
	05/12/2018	Radiation	Pris en compte	Suite à une inscription dans une autre commune, [redacted] a été radié de la liste principale. Ses coordonnées...
	05/12/2018	Radiation	Pris en compte	Suite à une inscription dans une autre commune, [redacted] a été radié de la liste principale. Ses coordon...

de 1 à 10 sur 15 éléments

1 2 >

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : Lire les notifications

Quatre types d'opérations sont notifiées :

- Demandes d'inscriptions en ligne et propositions d'inscriptions office à traiter
  - *Lien vers demande à traiter*
- Prise en compte dans le REU des inscriptions, radiations et modifications d'état civil
  - *Lien vers fiche électeur*
- Créations et annulations de procurations, faites en ligne ou par Cerfa
  - *Lien vers détail de la procuration*
- Mise à disposition de livrables
  - *Lien vers fichier*

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : Lire les notifications

- Filtre sur l'indicateur de suivi, type de notification, résultat traitement, date de notification

The screenshot displays the 'Notifications' interface. At the top, there are navigation tabs: 'TABLEAU DE BORD', 'NOTIFICATIONS 14', 'SCRUTINS EN COURS 1', and 'LISTES ET TABLEAUX'. The main title is 'Notifications'. Below the title, there are two buttons: 'réinitialiser l'affichage' and 'modifier les colonnes'. The filter section includes four dropdown menus: 'Suivi' (with a minus sign icon circled in orange), 'Type de notification', 'Résultat du traitement', and 'Date de notification entre le' (with two date input fields). A 'Filtrer' button is positioned below the date filter. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Suivi --', 'Date', 'Type de notification --', 'Résultat du traitement --', and 'Détail de la notification'.

N.B. : il n'existe pas de filtre sur le nom de l'électeur. Pour faire une recherche par nom, vous devez filtrer les notifications (par date ou type), augmenter le nombre de lignes par page et utiliser la fonction 'Rechercher' du navigateur (raccourci clavier Ctrl+F).

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : Lire les notifications

- Recevoir les notifications par courriel

C'est l'utilisateur connecté qui s'abonne (en bas de page) et il est averti par mail qu'une notification est arrivée sur le portail Elire.



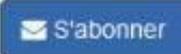
de 1 à 10 sur 54 éléments

10 ▾

1 2 3 4 5 > >>

### Gérer les abonnements aux notifications

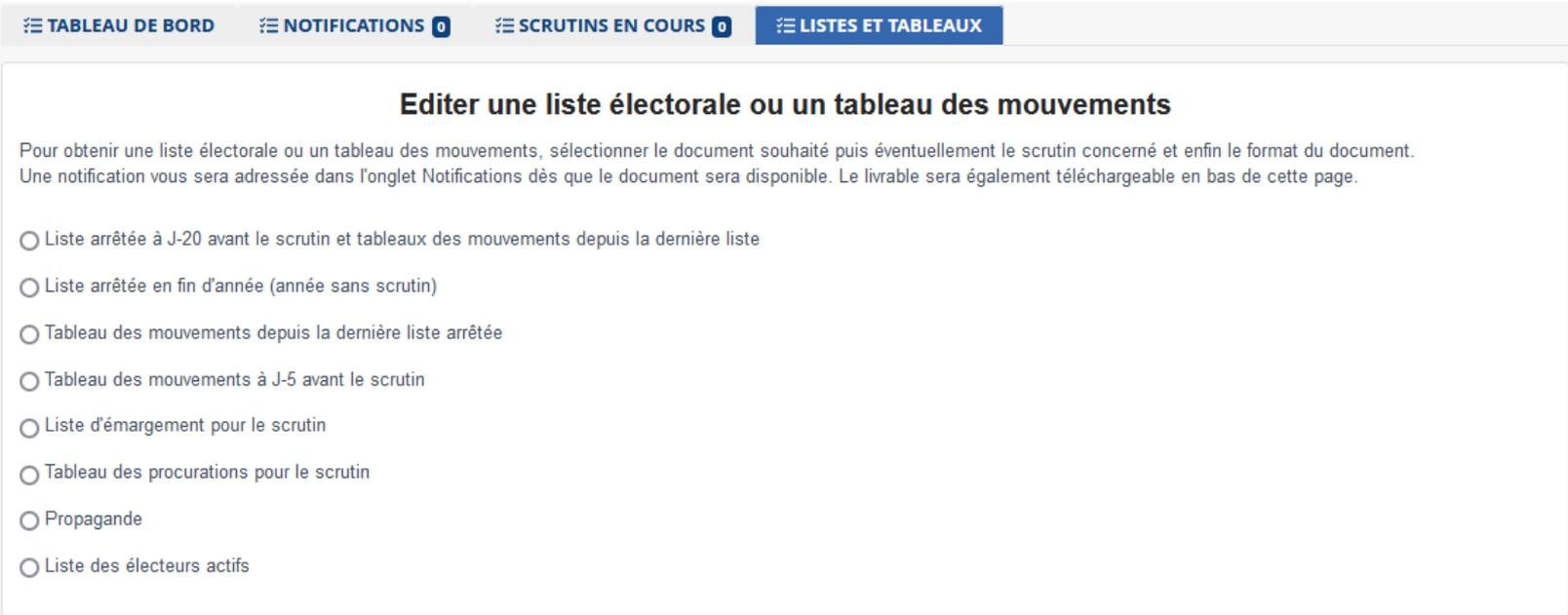
Vous n'êtes pas abonné à l'alerte par courriel "Nouvelles notifications"



## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : extraire les listes

Seul un utilisateur ayant le rôle de « valideur » (en propre ou par délégation) peut demander l'extraction de livrables.



The screenshot shows a navigation bar with four tabs: 'TABLEAU DE BORD', 'NOTIFICATIONS 0', 'SCRUTINS EN COURS 0', and 'LISTES ET TABLEAUX'. The 'LISTES ET TABLEAUX' tab is selected and highlighted in blue. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Editer une liste électorale ou un tableau des mouvements'. It contains a paragraph of instructions and a list of radio button options for document extraction.

**Editer une liste électorale ou un tableau des mouvements**

Pour obtenir une liste électorale ou un tableau des mouvements, sélectionner le document souhaité puis éventuellement le scrutin concerné et enfin le format du document. Une notification vous sera adressée dans l'onglet Notifications dès que le document sera disponible. Le livrable sera également téléchargeable en bas de cette page.

- Liste arrêtée à J-20 avant le scrutin et tableaux des mouvements depuis la dernière liste
- Liste arrêtée en fin d'année (année sans scrutin)
- Tableau des mouvements depuis la dernière liste arrêtée
- Tableau des mouvements à J-5 avant le scrutin
- Liste d'émargement pour le scrutin
- Tableau des procurations pour le scrutin
- Propagande
- Liste des électeurs actifs

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : extraire les listes

Listes électorales associées à un scrutin ou établies en fin d'année (en l'absence de scrutin dans l'année)

- Elles listent, à la date d'arrêt des listes, tous les électeurs rattachés à la commune dans le REU et qui seront en capacité de voter à ce scrutin
- On ne peut demander qu'une seule extraction
- Correspondent aux données au jour de la commande (entre J-23 et J-7 du 1<sup>er</sup> tour ou entre le 24 novembre et le 30 décembre s'il n'y a pas eu d'autre arrêt de liste dans l'année)
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut) ou .csv*

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : extraire les listes

#### Tableaux des mouvements

- Établis par rapport à la dernière liste arrêtée : commandable à tout moment
- À J-5 : commandable une seule fois
- À J-5 : correspond aux données au jour de la commande (entre J-6 du 1<sup>er</sup> tour et J-1 du 2<sup>nd</sup> tour)
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut) ou .csv*

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : extraire les listes

#### Liste d'émargement

- Contient tous les électeurs rattachés à la commune dans le REU à la date de demande de production de la liste et qui seront en capacité de voter au scrutin
- Commandable à tout moment entre la date limite d'inscription et la date du scrutin
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut) ou .csv*

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : extraire les listes

#### Tableau des procurations

- Contient toutes les procurations actives et valides pour le scrutin choisi
- Commandable à tout moment entre la date limite d'inscription et la date du scrutin
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut) ou .csv*

## Le portail commune : l'écran d'accueil

### Fonctionnalité : extraire les listes

Liste pour la propagande

- Liste des électeurs pour envoi de la propagande
- Contient l'adresse de contact des électeurs ; si l'adresse de contact est vide, le fichier contient l'adresse de rattachement
- Commandable à tout moment
- Au format .csv

## Le portail commune : l'écran d'accueil

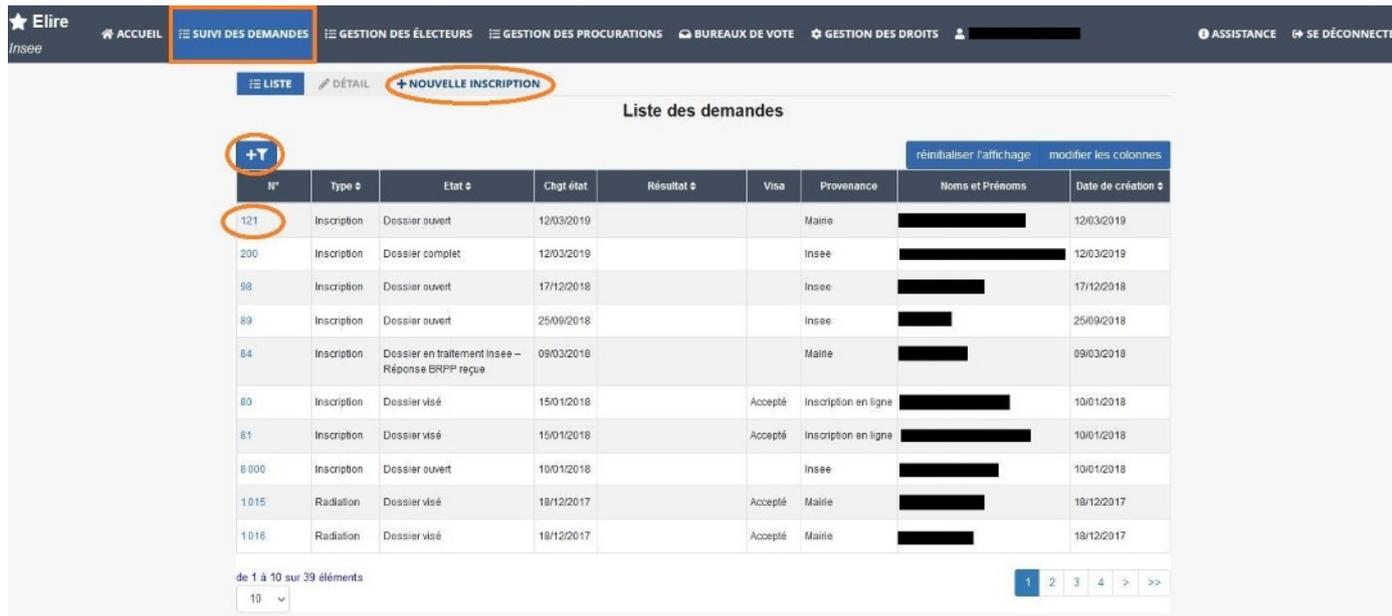
### Fonctionnalité : extraire les listes

#### Liste des électeurs actifs

- Tous les électeurs inscrits dans la commune et ayant un rattachement actif au moment de la demande
- À fournir en cas de demande de consultation de la liste électorale
- Commandable à tout moment
- Au format .csv

## Le portail commune : le suivi des demandes

- Permet de constituer, instruire et valider une demande d'inscription.
- Permet de suivre les différentes étapes du traitement des demandes adressées par la commune au REU.
- Permet d'instruire les propositions d'inscriptions d'office faites par l'Insee.



Elire

ACCUEIL **SUIVI DES DEMANDES** GESTION DES ÉLECTEURS GESTION DES PROCURATIONS BUREAUX DE VOTE GESTION DES DROITS ASSISTANCE SE DÉCONNECTER

LISTE DÉTAIL **+ NOUVELLE INSCRIPTION**

Liste des demandes

+Y réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

N°	Type	Etat	Chgt état	Résultat	Visa	Provenance	Noms et Prénoms	Date de création
121	Inscription	Dossier ouvert	12/03/2019			Mairie	[REDACTED]	12/03/2019
200	Inscription	Dossier complet	12/03/2019			Insee	[REDACTED]	12/03/2019
98	Inscription	Dossier ouvert	17/12/2018			Insee	[REDACTED]	17/12/2018
89	Inscription	Dossier ouvert	25/09/2018			Insee	[REDACTED]	25/09/2018
84	Inscription	Dossier en traitement Insee – Réponse BRPP reçue	09/03/2018			Mairie	[REDACTED]	09/03/2018
80	Inscription	Dossier visé	15/01/2018		Accepté	Inscription en ligne	[REDACTED]	10/01/2018
81	Inscription	Dossier visé	15/01/2018		Accepté	Inscription en ligne	[REDACTED]	10/01/2018
8 000	Inscription	Dossier ouvert	10/01/2018			Insee	[REDACTED]	10/01/2018
1 015	Radiation	Dossier visé	18/12/2017		Accepté	Mairie	[REDACTED]	18/12/2017
1 016	Radiation	Dossier visé	18/12/2017		Accepté	Mairie	[REDACTED]	18/12/2017

de 1 à 10 sur 39 éléments

1 2 3 4 > >>

10

## Le portail commune : le suivi des demandes

### Fonctionnalités accessibles

- Créer une nouvelle inscription
- Traiter les demandes d'inscription et de radiation en cours

## Le portail commune : le suivi des demandes

Fonctionnalité : créer une nouvelle inscription

Étape 1 : on renseigne l'état civil ou le NNE s'il est connu



The screenshot shows the 'Etape 1/5 : état civil pour la recherche' form. The navigation bar at the top includes 'SUIVI DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS', 'GESTION DES PROCURATIONS', 'BUREAUX DE VOTE', and 'GESTION DES DROITS'. The sub-navigation bar has 'LISTE', 'DÉTAIL', and '+ NOUVELLE INSCRIPTION' (highlighted with an orange circle). The form title is 'Etape 1/5 : état civil pour la recherche'. Below the title, there are radio buttons for 'par numéro d'électeur' and 'par état civil' (selected). A note states: 'Les champs suivis d'un astérisque \* sont obligatoires. Indiquer tous les prénoms pour une meilleure identification de l'électeur.' The form fields are: 'Nom \*' (text input with placeholder 'Nom de naissance ou nom d'usage'), 'Prénoms' (text input with placeholder 'Prénoms'), 'Sexe \*' (radio buttons for 'M - Masculin' and 'F - Féminin'), and 'Date de naissance \*' (date picker with fields for JJ, MM, and AAAA). At the bottom, there are 'Abandonner' and 'Suivant' buttons.

## Le portail commune : le suivi des demandes

Fonctionnalité : créer une nouvelle inscription

Étape 2 : permet de vérifier si électeur présent dans le REU



LISTE / DETAIL + NOUVELLE INSCRIPTION

Etape 2/5 : résultat de la recherche

Récapitulatif de la recherche

Nom \* [redacted] Prénoms [redacted]

Sexe \*  M - Masculin  F - Féminin Date de naissance \* 16 / 12 / 1942

Sélection de l'électeur

Sélectionner l'électeur correspondant ou la ligne « Aucun électeur ne correspond » puis cliquer sur Suivant.  
Si le nom d'usage ne correspond pas exactement, vous pourrez le modifier par la suite.

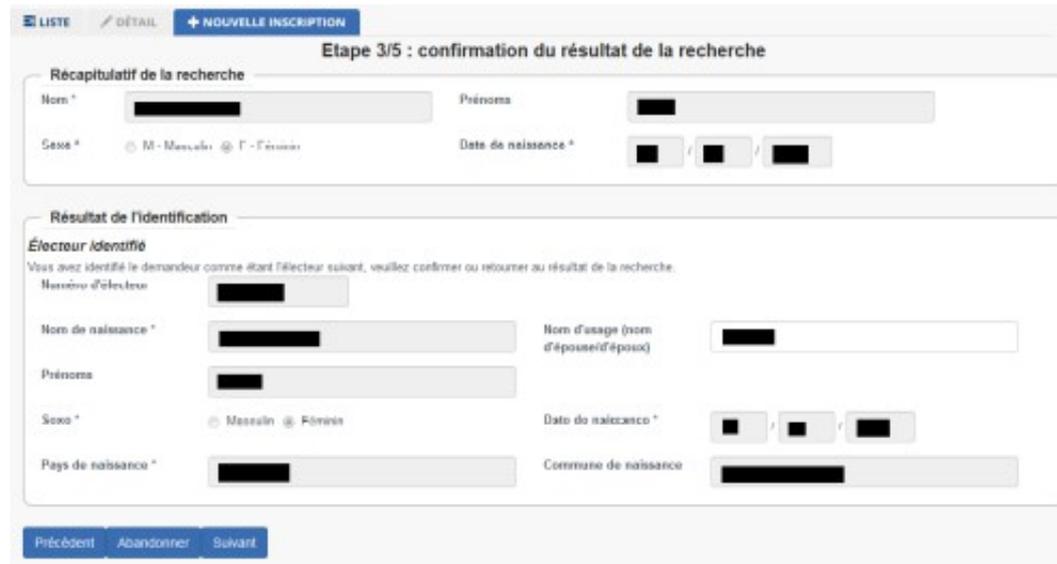
Numero d'électeur	lieu de naissance	Nom d'usage	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Commune de nat...	Pays de naissance
<input checked="" type="radio"/> 13006	[redacted]	[redacted]	[redacted]	F	16/12/1942	Saint-Denis	FRANCE
<input type="radio"/> Aucun électeur ne correspond							

Précédent Abandonner Suivant

## Le portail commune : le suivi des demandes

### Fonctionnalité : créer une nouvelle inscription

Étape 3 : si '*aucun électeur ne correspond*' à l'étape 2, on doit renseigner le lieu de naissance. Sinon l'état civil est renseigné.



LISTE / DÉTAIL + NOUVELLE INSCRIPTION

### Etape 3/5 : confirmation du résultat de la recherche

Récapitulatif de la recherche

Nom \* [REDACTED] Prénoms [REDACTED]

Sexe \*  M - Masculin  F - Féminin Date de naissance \* [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]

Résultat de l'identification

**Électeur identifié**

Vous avez identifié le demandeur comme étant l'électeur suivant, veuillez confirmer ou retourner au résultat de la recherche.

Numéro d'électeur [REDACTED]

Nom de naissance \* [REDACTED] Nom d'usage (nom d'épouse/d'époux) [REDACTED]

Prénoms [REDACTED]

Sexe \*  Masculin  Féminin Date de naissance \* [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]

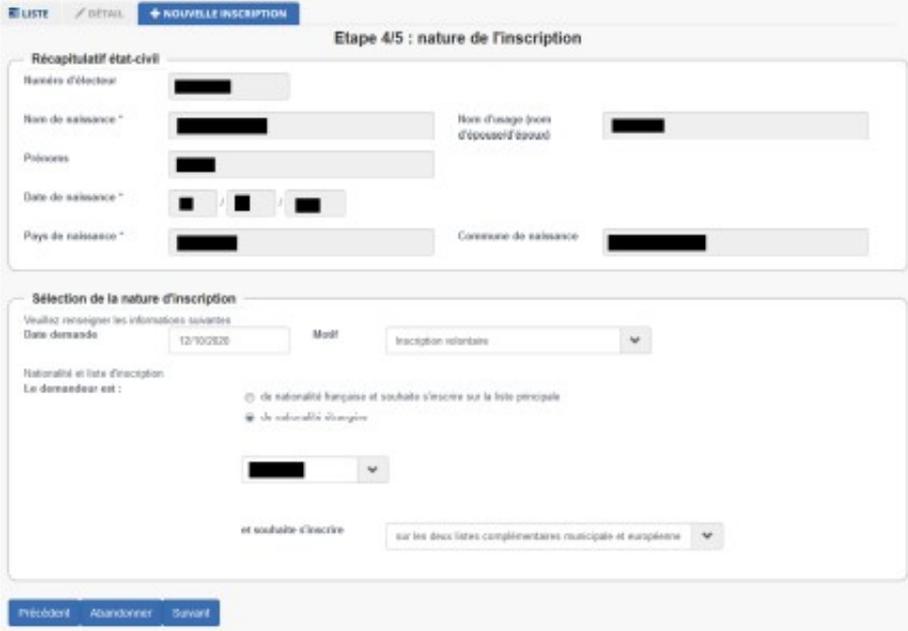
Pays de naissance \* [REDACTED] Commune de naissance [REDACTED]

Précédent Abandonner Suivant

## Le portail commune : le suivi des demandes

### Fonctionnalité : créer une nouvelle inscription

Étape 4 : on renseigne la date de la demande, le motif d'inscription, la nationalité et le type de liste



The screenshot shows a web form titled "Etape 4/5 : nature de l'inscription". It is divided into two main sections: "Récapitulatif état-civil" and "Sélection de la nature d'inscription".

**Récapitulatif état-civil**

- Noms d'électeur: [Redacted]
- Nom de naissance \*: [Redacted]
- Prénoms: [Redacted]
- Date de naissance \*: [Redacted]
- Pays de naissance \*: [Redacted]
- Commune de naissance: [Redacted]
- Non d'usage (nom d'époux/épouse): [Redacted]

**Sélection de la nature d'inscription**

Veuillez renseigner les informations suivantes

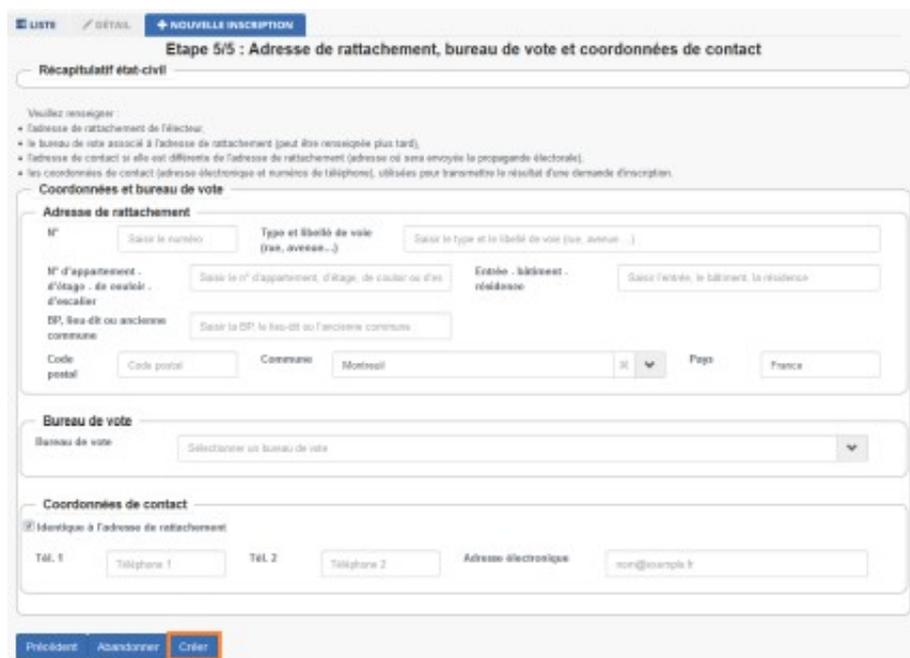
- Date demande: 12/10/2020
- Motif: Inscription relative
- Nationalité et liste d'inscription:
  - Le demandeur est:
    - de nationalité française et souhaite s'inscrire sur la liste principale
    - de nationalité étrangère
  - [Redacted]
- et souhaite s'inscrire: sur les deux listes complémentaires municipale et européenne

Navigation buttons: Précédent, Abandonner, Suivant

## Le portail commune : le suivi des demandes

### Fonctionnalité : créer une nouvelle inscription

Étape 5 : on renseigne l'adresse de rattachement, le bureau de vote et les coordonnées de contact

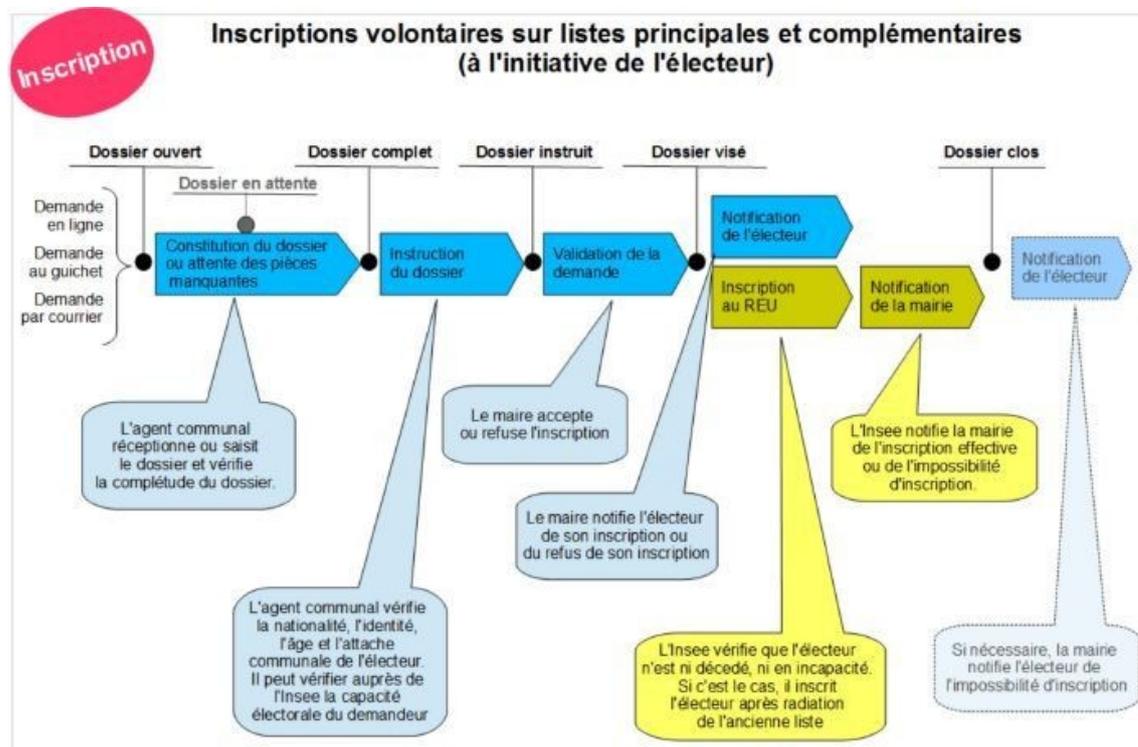


The screenshot shows a web form titled "Étape 5/5 : Adresse de rattachement, bureau de vote et coordonnées de contact". It includes a "Récapitulatif état-civil" field, a list of instructions, and several input sections: "Coordonnées et bureau de vote" (with sub-sections for "Adresse de rattachement" and "Bureau de vote"), and "Coordonnées de contact". At the bottom, there are buttons for "Précédent", "Abandonner", and "Créer".

En cliquant sur le bouton « Créer », on crée une demande à l'état « ouvert ».

## Le portail commune : le suivi des demandes

### Fonctionnalité : créer une nouvelle inscription



Le système de gestion du REU :

- vérifie que l'électeur n'est ni décédé, ni en incapacité. Si c'est le cas il inscrit l'électeur après radiation de l'ancienne liste.
- notifie la mairie de l'inscription effective ou de l'impossibilité de l'inscription.

## Le portail commune : le suivi des demandes

Fonctionnalité : traiter demande d'inscription ou de radiation

demandes d'inscription

Etat de la demande	Informations modifiables	Possibilité de déclencher le passage à l'état
ouvert	oui	complet ou abandonné
complet	oui	instruit
instruit	oui	visé
visé	non	
en traitement insee	non	
clos	non	
abandonné	non	

demandes de radiation

Etat de la demande	Informations modifiables	Possibilité de déclencher le passage à l'état
ouvert	non	instruit ou abandonné
instruit	non	visé
visé	non	
en traitement insee	non	
clos	non	
abandonné	non	

Important :

La date de dossier complet est discriminante, elle est utilisée par le système pour définir si la demande d'inscription a été déposée dans les délais permettant à un électeur de participer à un scrutin donné.

## Le portail commune : le suivi des demandes

Fonctionnalité : traiter une demande d'inscription ou de radiation

Dans le détail de la demande on retrouve l'état civil de la demande initiale :

**Détail de la demande d'inscription n° 89**

☰ LISTE   DÉTAIL   + NOUVELLE INSCRIPTION

☑ Ouverture   ☑ Dossier ouvert   ○ Dossier en attente d'informaticien   ○ Dossier complet   ○ Dossier refusé   ○ Dossier validé   ○ Dossier clos

**Informations sur la demande** Modifier

Date demande:

Nationalité:    Type de liste:

Motif:    Provenance:

Lieu de précédente inscription:

**Etat civil initial**

**Etat civil** Modifier

Nom de naissance:    Nom d'usage (avec d'épouse(e)/époux):    Prénoms:

Sexe:  Masculin  Féminin   Date de naissance:  /  /

Commune de naissance:    Pays de naissance:

## Le portail commune : le suivi des demandes

Fonctionnalité : traiter une demande d'inscription ou de radiation

La commune traite ses dossiers de demande d'inscription et de radiation (différentes étapes) :

### Pièces justificatives

Ajouter

Type	Libellé
Pas de pièces justificatives pour cette demande d'inscription !	

Le nombre de pièces justificatives est limité à 9 (2 Mo maximum par document)

### Suivi de la demande

Etape	Date	Auteur
OLV - Dossier ouvert	25/09/2018	Syst REU

### Commentaires

Date	Auteur	Commentaire
Aucun commentaire !		

### Traitement par la mairie

Ajouter ici un commentaire...

Abandonner le dossier  
 Mettre en Attente  
 Déclarer le dossier complet

Valider

### Traitement par la mairie

Ajouter ici un commentaire...

Abandonner le dossier  
 Mettre en Attente  
 Déclarer le dossier complet

Dossier complet reçu le

Valider

### Traitement par la mairie

Ajouter ici un commentaire...

Valider l'instruction du dossier

Valider

### Traitement par la mairie

Ajouter ici un commentaire...

Refuser l'instruction du dossier  
 Accepter l'instruction du dossier

Date du visa du maire

Valider

## Le portail commune : le suivi des demandes

### Fonctionnalité : traiter une demande d'inscription ou de radiation

Le système de gestion opère certains contrôles :

- identification de l'électeur
- vérification capacité électorale

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

Si le bureau de vote est renseigné lors de l'inscription, il lui sera attribué le numéro d'ordre suivant immédiatement le dernier numéro du bureau.

Si une demande d'inscription est renseignée avec une date de dossier complet postérieure à la date limite d'inscription (hors L30), elle sera « en attente lendemain scrutin du JJ/MM/AAAA ».

N.B. : Un tutoriel vidéo sur le sujet des différentes dates liées aux inscriptions sera bientôt disponible dans l'espace documentaire des communes

## Le portail commune : le suivi des demandes

### Fonctionnalité : traiter une demande d'inscription ou de radiation

#### Inscriptions en ligne

- Les demandes d'inscriptions déposées en ligne par l'utilisateur sont transformées par le système de gestion du REU en dossiers de demande d'inscription à l'état « ouvert ». La mairie doit alors instruire ce dossier en faisant les vérifications d'usage (état civil, rattachement) à l'aide des pièces justificatives.

#### Inscriptions d'office

- Les inscriptions d'office des jeunes majeurs et des personnes qui viennent d'acquérir la nationalité française s'appliquent d'emblée si l'Insee parvient à identifier l'électeur.
- Dans le cas contraire, le système de gestion du REU crée une proposition d'inscription d'office qui se présente comme une demande d'inscription à l'état « ouvert ». La mairie doit alors instruire ce dossier en faisant les vérifications d'usage (état civil, rattachement).

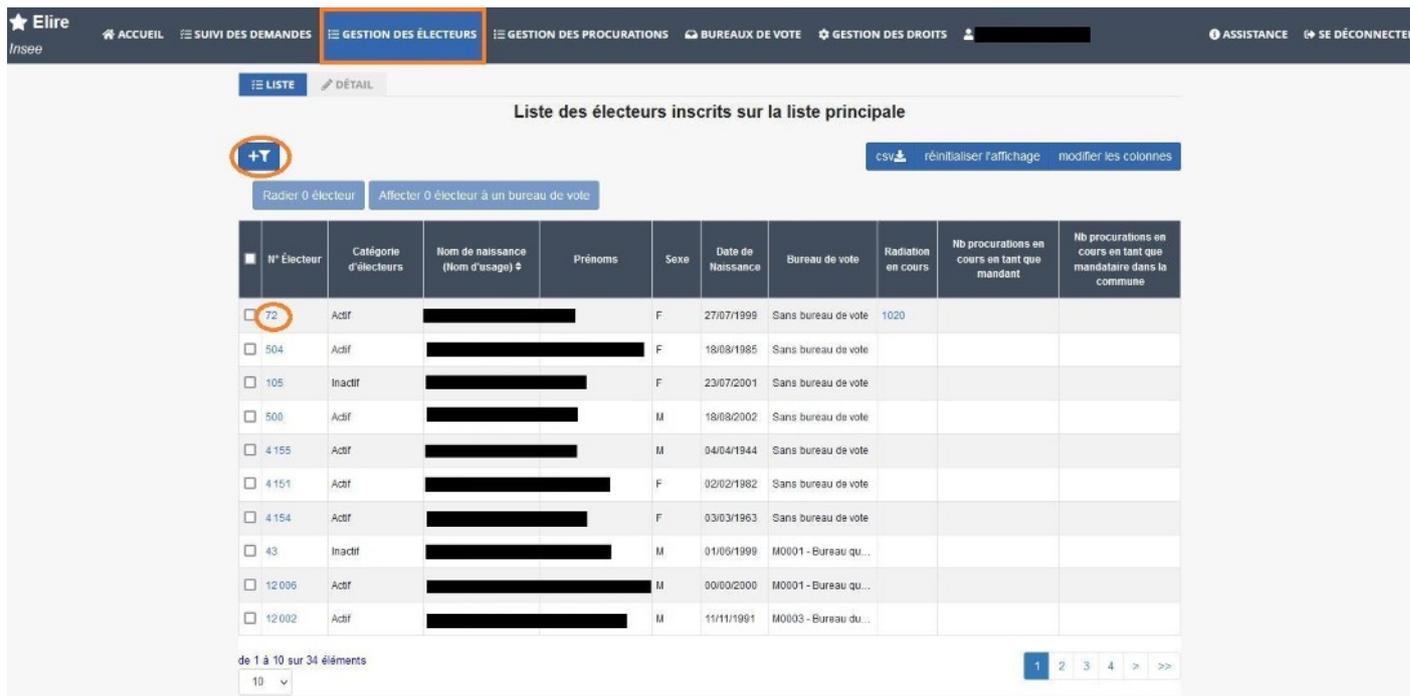
## Le portail commune : la gestion des électeurs

### Fonctionnalités accessibles

- Afficher la liste des électeurs
- Consulter/modifier les données d'un électeur
- Radier un électeur

## Le portail commune : la gestion des électeurs

Fonctionnalité : afficher la liste des électeurs



The screenshot shows the 'Elire' portal interface. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'SUIVI DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS' (highlighted with an orange box), 'GESTION DES PROCURATIONS', 'BUREAUX DE VOTE', 'GESTION DES DROITS', and user information. Below the navigation bar, there are tabs for 'LISTE' and 'DÉTAIL'. The main content area is titled 'Liste des électeurs inscrits sur la liste principale'. A '+Y' button is circled in orange. Below this, there are buttons for 'Radier 0 électeur' and 'Affecter 0 électeur à un bureau de vote'. A table of voters is displayed with columns for 'N° Électeur', 'Catégorie d'électeurs', 'Nom de naissance', 'Prénoms', 'Sexe', 'Date de Naissance', 'Bureau de vote', 'Radiation en cours', 'Nb procurations en cours en tant que mandant', and 'Nb procurations en cours en tant que mandataire dans la commune'. The first row is circled in orange. At the bottom, there is a pagination control showing 'de 1 à 10 sur 34 éléments' and a dropdown menu set to '10'.

N° Électeur	Catégorie d'électeurs	Nom de naissance (Nom d'usage) ↓	Prénoms	Sexe	Date de Naissance	Bureau de vote	Radiation en cours	Nb procurations en cours en tant que mandant	Nb procurations en cours en tant que mandataire dans la commune
72	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	F	27/07/1999	Sans bureau de vote	1020		
504	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	F	18/08/1985	Sans bureau de vote			
105	Inactif	[REDACTED]	[REDACTED]	F	23/07/2001	Sans bureau de vote			
500	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	M	18/09/2002	Sans bureau de vote			
4155	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	M	04/04/1944	Sans bureau de vote			
4151	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	F	02/02/1982	Sans bureau de vote			
4154	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	F	03/03/1963	Sans bureau de vote			
43	Inactif	[REDACTED]	[REDACTED]	M	01/09/1999	M0001 - Bureau qu...			
12006	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	M	00/00/2000	M0001 - Bureau qu...			
12002	Actif	[REDACTED]	[REDACTED]	M	11/11/1991	M0003 - Bureau du...			

## Le portail commune : la gestion des électeurs

Fonctionnalité : consulter/modifier les données d'un électeur

En cliquant sur un numéro d'électeur on accède au détail électeur :

Elire

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS GESTION DES PROCURATIONS BUREAUX DE VOTE GESTION DES DROITS

ASSISTANCE SE DÉCONNECTER

### Détail de l'électeur n°

**Etat civil**

L'électeur est identifié sous le numéro

Nom de naissance Nom d'usage (nom d'épouse/d'époux)

Prénoms

Sexe  M - Masculin  F - Féminin Date de naissance

Localité de naissance Pays de naissance

Nationalité

**Situation électorale dans la commune de**

L'électeur est inscrit sur la Liste principale depuis le 01/01/2019 sous le motif inscription pour initialisation du répertoire

**Bureau de vote**

L'électeur est affecté au bureau de vote

N° Type et libellé de vote (rue, avenue...)

N° d'appartement - d'étage - de couloir - d'escalier Entrée - bâtiment - résidence

BP, lieu-dit ou ancienne commune

Avec le numéro d'ordre pour la LP

Possibilité pour la mairie de modifier :

- nom d'usage
- nationalité pour les ressortissants de l'UE
- adresse de rattachement
- bureau de vote
- coordonnées de contact

## Le portail commune : la gestion des électeurs

Fonctionnalité : radier un électeur

★ Elire  
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES

LISTE

Radier 1 électeur

N° Électeur

<input checked="" type="checkbox"/>	10 018							
<input type="checkbox"/>	10 042							
<input type="checkbox"/>	10 016							
<input type="checkbox"/>	10 038	Actif	COULAUD (COULAUD)	Jamal	M	13/01/1962	101 - École Molière	

**Demande de radiation**

Vous souhaitez radier 1 électeur(s).  
Les champs suivis d'un astérisque \* sont obligatoires.

Type de liste \* Liste principale

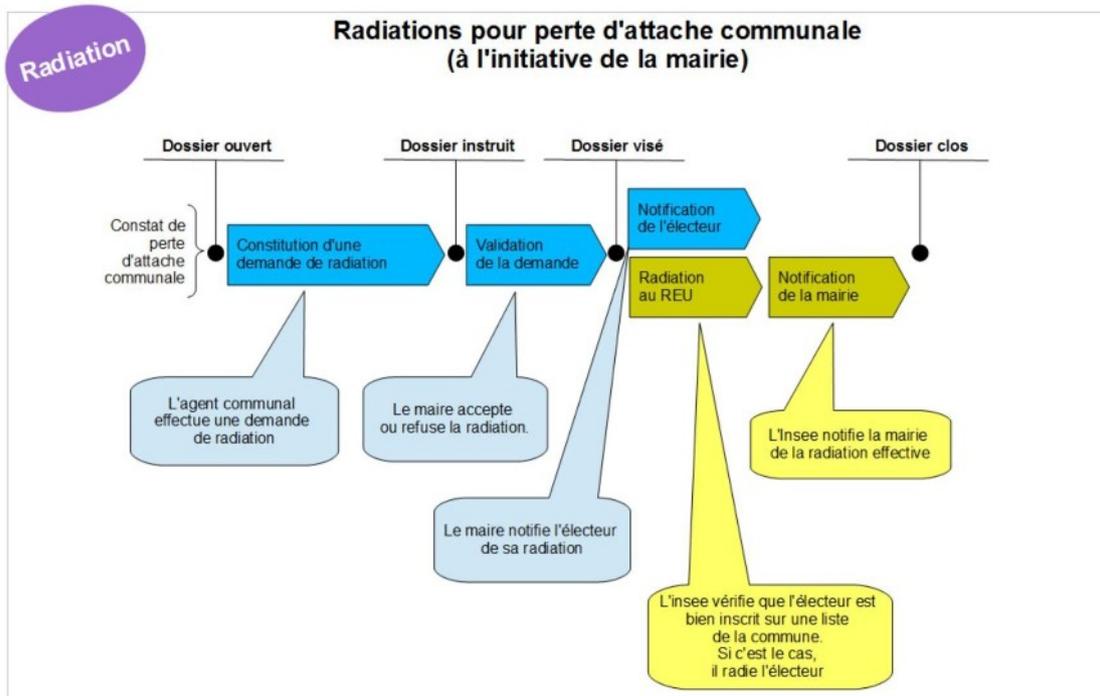
Motif \* MAI - Radiation pour perte d'attache communale ou consulaire

Commentaire Renseigner un commentaire

Créer 1 demande(s) de radiation Annuler

## Le portail commune : la gestion des électeurs

### Fonctionnalité : radier un électeur



Le système de gestion du REU :

- vérifie que l'électeur est bien inscrit sur une liste de la commune. Si c'est le cas il radie l'électeur.
- notifie la mairie de la radiation effective.

N.B. : Le dossier de demande de radiation est accessible par l'onglet « suivi des demandes ».

## Le portail commune : la gestion des procurations

Permet d'afficher la liste des procurations, de les filtrer en fonction de leurs caractéristiques, d'en obtenir le détail, d'en saisir une nouvelle ou d'en annuler une déjà existante.

★ Elire Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS **GESTION DES PROCURATIONS** BUREAUX DE VOTE GESTION DES DROITS ASSISTANCE SE DÉCONNECTER

LISTE DÉTAIL **+ NOUVELLE PROCURATION**

Liste des procurations

+Y csv réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

Annuler la procuration

Sél.	Num.	Mandant			Mandataire			Valable pour élection	Date de début	Date de fin	Etat procuration	Provenance
		Nom	Prénoms	N° Electeur	Nom	Prénoms	N° Electeur					
<input checked="" type="radio"/>	3 850 629							TOUTES	12/06/2023	12/06/2024	Actif	Procuration ...
<input type="radio"/>	3 821 141							TOUTES	03/10/2022	03/10/2023	Actif	Procuration ...

de 1 à 2 sur 2 éléments

10

1

## Le portail commune : la gestion des procurations

### Fonctionnalités accessibles

- Créer une nouvelle procuration (Cerfa)
- Annuler une procuration existante (Cerfa)
- Consulter la liste des procurations et leurs détails (Cerfa et en ligne)

## Le portail commune : la gestion des procurations

Fonctionnalité : créer une nouvelle procuration reçue par Cerfa

★ Elire  
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS **GESTION DES PROCURATIONS** BUREAUX DE VOTE ASSISTANCE

LISTE DÉTAIL **+ NOUVELLE PROCURATION**

### Etape 1/2 : Saisie des informations

**Saisie des informations**

Numéro d'électeur du mandant \* Saisir le numéro d'électeur Recherche numéro d'électeur

Numéro d'électeur du mandataire \* Saisir le numéro d'électeur Recherche numéro d'électeur

Date de début de validité \* JJ/MM/AAAA Date de fin de validité \* JJ/MM/AAAA

**Informations du récépissé**

Autorité d'établissement \* Sélectionner l'autorité d'établissement

Nom et prénom de l'autorité\* Saisir les nom et prénom de l'autorité

Date d'établissement \* JJ/MM/AAAA

Lieu d'établissement \*  France  Etranger France \* Saisir le lieu établissement

Abandonner Suivant

Étape 1 : on renseigne les numéros d'électeur des mandant et mandataire, ainsi que les dates de validité de la procuration et les informations sur l'autorité d'établissement indiqués sur le Cerfa

possibilité de rechercher le numéro d'électeur à partir de l'état civil

## Le portail commune : la gestion des procurations

### Fonctionnalité : créer une nouvelle procuration reçue par Cerfa

★ Elire  
insee

ACCUEIL ■ SUIVI DES DEMANDES ■ GESTION DES ÉLECTEURS ■ **GESTION DES PROCURATIONS** ■ BUREAUX DE VOTE ■ ASSISTANCE >

LISTE / DÉTAIL / **+ NOUVELLE PROCURATION**

**Etape 2/2 : Vérification de l'état civil**

**Saisie des informations**

Número d'électeur du mandant \* [REDACTED]

Número d'électeur du mandataire \* [REDACTED] [Modifier les números d'électeur](#)

Date de début de validité \* 12/07/2023 Date de fin de validité \* 12/08/2023

**Informations du récépissé**

Autorité d'établissement \* Gendarmerie Nationale ▼

Nom et prénom de l'autorité \* ARRIBAS José

Date d'établissement \* 12/07/2023

Lieu d'établissement \* France  Etranger  France \* Nantes (com44109) X ▼

**Mandant**

N° d'électeur	Nom de naissance	Nom d'usage	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Localité de naissance	Pays de naissance
[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	F	01/01/1956		ALGÈRE

**Mandataire**

N° d'électeur	Nom de naissance	Nom d'usage	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Localité de naissance	Pays de naissance
[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]	M	03/03/1938	Paris 12e Arrondissement	FRANCE

Précédent Abandonner Créer

Étape 2 : le REU affiche l'état civil correspondant aux números d'électeurs, pour vérification.

En cliquant sur 'Créer', les contrôles automatiques sont déclenchés. La procuration est créée si les conditions sont réunies.

Sinon, un message d'erreur s'affiche, indiquant la nature de l'erreur.

## Le portail commune : la gestion des procurations

### Fonctionnalité : annuler une procuration

Après avoir filtré les procurations, sélectionner celle qui est à annuler et cliquer sur 'Annuler la procuration'. La fonction est également accessible depuis le détail de la procuration.

★ Elire  
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS **GESTION DES PROCURATIONS** BUREAUX DE VOTE ASSISTANCE

LISTE DÉTAIL + NOUVELLE PROCURATION

Liste des procurations

+Y csv réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

Annuler la procuration

Sél.	Num.	Mandant			Mandataire			Valable pour élection	Date de début	Date de fin	Etat procuration	Provenance
		Nom	Prénoms	N° Electeur	Nom	Prénoms	N° Electeur					
<input checked="" type="radio"/>	49							EUR	24/07/2...	02/08/...	Actif	Mairie
<input type="radio"/>	37							MUN_EUR	28/06/2...	23/07/...	Actif	Mairie

de 1 à 2 sur 2 éléments

10

1



La fenêtre d'annulation permet ensuite de saisir les informations du Cerfa et de confirmer.

Demande d'annulation de procuration

Vous avez sélectionné une procuration à annuler.  
Merci de saisir les informations ci-dessous puis cliquer sur Confirmer pour annuler la procuration n°49.  
Cette action est définitive.

Autorité d'établissement \*  
Sélectionner l'autorité d'établissement

Nom et prénom de l'autorité\*  
Saisir les nom et prénom de l'autorité

Date d'établissement \*  
JJMMAAAA

Lieu d'établissement  
 France  Etranger France \* Saisir le lieu établissement

Confirmer Annuler

## Le portail commune : la gestion des procurations

### Fonctionnalité : consulter le détail d'une procuration

Quand on sélectionne une procuration dans la liste, on peut accéder au détail en cliquant sur son numéro

**Elire** | ACCUEIL | SUIVI DES DEMANDES | GESTION DES ÉLECTEURS | **GESTION DES PROCURATIONS** | BUREAUX DE VOTE | ASSISTANCE

LISTE | DÉTAIL | + NOUVELLE PROCURATION

### Détail de la procuration n° 40

[Annuler la procuration](#)

**Etat de la procuration**

La procuration est valide du 24/07/2023 au 02/08/2023 pour les types de scrutin suivants:

- présidentiel
- législatif
- départemental
- européen
- municipal
- départemental
- régional
- métropolitain

**Informations sur la création de procuration**

Date de début de validité: 24/07/2023 | Date de fin de validité: 02/08/2023

Provenance: Marie | Type de localisation: Etranger

**Informations du récépissé**

Autorité d'établissement: [redacted] | Nom et prénom de l'autorité: [redacted]

Date d'établissement: [redacted] | Lieu d'établissement: [redacted]

**Informations techniques**

Date de saisie: [redacted] | Auteur de la saisie: [redacted] | Date de dernière modification: [redacted]

**Informations sur le Mandant**

Numéro d'électeur: [redacted] | Dernier type de liste: Liste principale

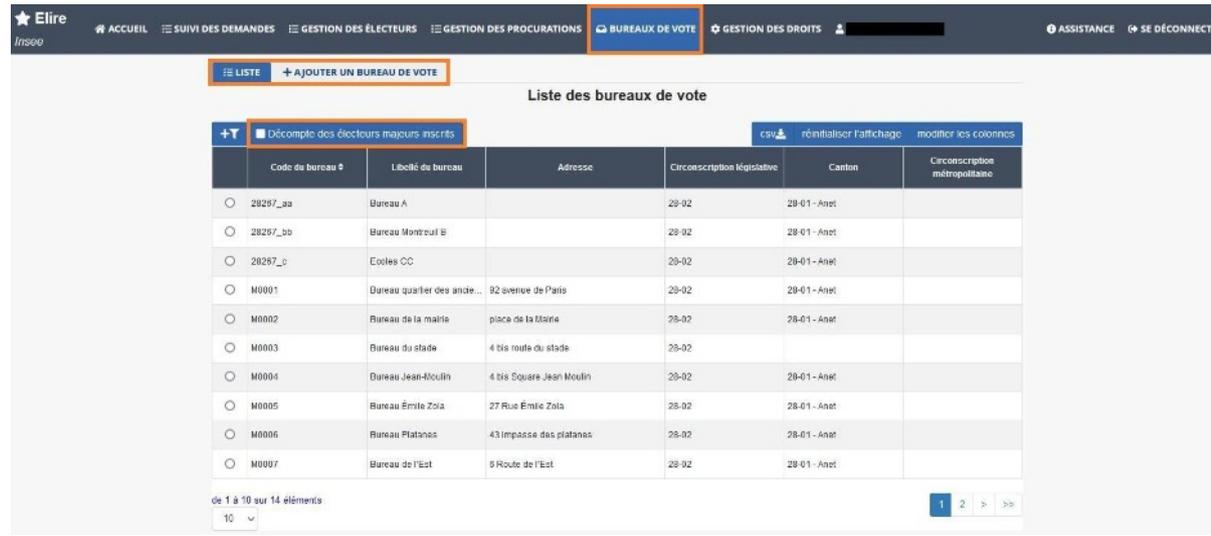
Cela permet de visualiser l'ensemble des caractéristiques d'une procuration :

- période de validité
- type de scrutin
- provenance
- autorité, date et lieu d'établissement
- date et auteur de la saisie
- informations sur le mandant et le mandataire

## Le portail commune : les bureaux de vote

- Permet de gérer le référentiel des bureaux de vote et de renuméroter tous les électeurs d'un bureau par ordre alphabétique.

Fonctionnalité : gérer les bureaux de vote  
 Fonctionnalité : renuméroter les électeurs



The screenshot shows the 'Elire' portal interface. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'SUIVI DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS', 'GESTION DES PROCURATIONS', 'BUREAUX DE VOTE', 'GESTION DES DROITS', 'ASSISTANCE', and 'SE DÉCONNECTER'. The 'BUREAUX DE VOTE' section is active, showing a table of voting offices. The table has columns for 'Code de bureau', 'Libellé de bureau', 'Adresse', 'Circonscription législative', 'Canton', and 'Circonscription métropolitaine'. The table contains 10 rows of data. There are also buttons for '+ AJOUTER UN BUREAU DE VOTE', 'Décompte des électeurs majeurs inscrits', 'csv', 'réinitialiser l'affichage', and 'modifier les colonnes'.

	Code de bureau	Libellé de bureau	Adresse	Circonscription législative	Canton	Circonscription métropolitaine
<input type="radio"/>	28287_aa	Bureau A		28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	28287_bb	Bureau Monzeau B		28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	28287_cc	Ecole CC		28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	M0001	Bureau quartier des ande...	92 avenue de Paris	28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	M0002	Bureau de la mairie	place de la Mairie	28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	M0003	Bureau du stade	4 bis route du stade	28-02		
<input type="radio"/>	M0004	Bureau Jean-Moulin	4 bis Square Jean Moulin	28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	M0005	Bureau Émile Zola	27 Rue Émile Zola	28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	M0006	Bureau Platanes	43 Impasse des platanes	28-02	28-01 - Anet	
<input type="radio"/>	M0007	Bureau de l'Est	6 Route de l'Est	28-02	28-01 - Anet	

## Le portail commune : les bureaux de vote

### Fonctionnalité : gérer les bureaux de vote

- Liste des bureaux renseignés dans le REU avec adresse, indication canton et circonscriptions de rattachement
- Possibilité de filtrer sur code du bureau, libellé du bureau, circonscriptions, canton
- Possibilité d'exporter au format .csv
- Le bouton "Décompte des électeurs inscrits" permet d'afficher le nombre d'électeurs par bureau

## Le portail commune : les bureaux de vote

### Fonctionnalité : gérer les bureaux de vote

- Après avoir sélectionné un bureau, possibilité de modifier ses caractéristiques (code, adresse, circonscriptions, canton) ou de le supprimer (si aucun électeur n'y est rattaché)
- Possibilité d'ajouter un bureau de vote

The screenshot shows a web form titled '+ AJOUTER UN BUREAU DE VOTE'. At the top left, there is a 'LISTE' icon and a '+ AJOUTER UN BUREAU DE VOTE' button. Below the title, there is a message: 'Vous souhaitez créer un bureau de vote. Les champs suivis d'un astérisque \* sont obligatoires'. The form contains several fields:

- Circonscription législative \***: Sélectionner la circonscription législative (dropdown menu)
- Canton**: Sélectionner le canton (dropdown menu)
- Circonscription métropolitaine**: Sélectionner la circonscription métropolitaine (dropdown menu)
- Code \***: Saisir le code (8 caractères maximum) (text input)
- Libellé \***: Saisir le libellé (text input)
- N°**: Saisir le numéro (text input)
- Type et libellé de voie (rue, avenue...)**: Saisir le type et libellé de voie (rue, avenue...) (text input)
- N° d'appartement - d'étage - de couloir - d'escalier**: Saisir le n° d'appartement, d'étage, de couloir ou d'escalier (text input)
- Entrée - bâtiment - résidence**: Saisir l'entrée, le bâtiment, la résidence (text input)
- BP, lieu-dit ou ancienne commune**: Saisir la BP, le lieu-dit ou l'ancienne commune (text input)
- Code Postal**: Saisir le code postal (text input)
- Commune**: Saisir la commune (text input)
- Pays**: Saisir le pays (text input)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ajouter' and 'Annuler'.

## Le portail commune : les bureaux de vote

### Fonctionnalité : renuméroter les électeurs

Permet de réordonner tous les électeurs au sein d'un bureau de vote dans l'ordre alphabétique et redéfinir le numéro d'ordre des électeurs

Code du bureau	Libellé du bureau	Adresse	Circcription législative	Canton	Circcription métropolitaine
0	Bureau 1				
2	Bureau 2				

de 1 à 2 sur 2 éléments

Vous souhaitez modifier les informations d'un bureau de vote. Les champs suivis d'un astérisque \* sont obligatoires.

Circcription législative \* [dropdown] Canton [dropdown]

Circcription métropolitaine [dropdown]

Codo \* [input] Libellé \* Bureau 1

N° [input] Type et libellé de vote [input]

N° d'appartement - d'étage - de couloir - d'escalier [input]

Entrée - bâtiment - résidence [input]

BP, lieu-dit ou ancienne commune [input]

Code Postal [input] Commune [input]

Pays FRANCE

Modifier le bureau Renuméroter les électeurs dans le bureau de vote Supprimer le bureau Annuler



En cas d'utilisation de cette fonction, un message de confirmation s'affiche pour alerter sur les conséquences d'une renumérotation, notamment pour les cartes électorales.

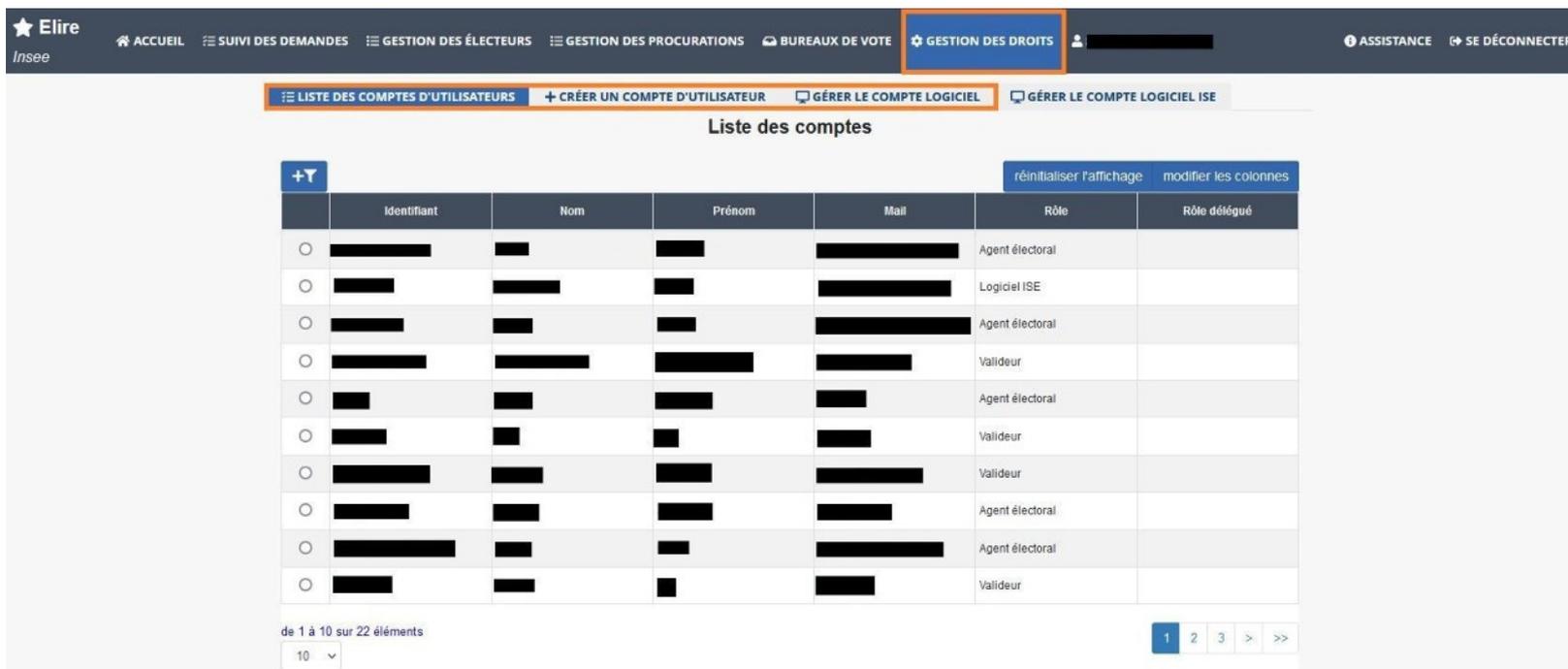
Confirmer la renumérotation des électeurs du bureau de vote

Vous allez renuméroter les électeurs de ce bureau de vote pour les listes principale, complémentaires municipale et européenne. La numérotation précédente sera alors perdue. La nouvelle numérotation sera différente de celle indiquée sur les cartes électorales. Pour éviter ces divergences, les cartes électorales devront être ré-éditées.

Confirmer Annuler

## Le portail commune : la gestion des droits

Fonctionnalité : gérer les droits utilisateurs (accessible uniquement dans le portail Elire)



★ Elire  
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS GESTION DES PROCURATIONS BUREAUX DE VOTE **GESTION DES DROITS** ASSISTANCE SE DÉCONNECTER

LISTE DES COMPTES D'UTILISATEURS + CRÉER UN COMPTE D'UTILISATEUR GÉRER LE COMPTE LOGICIEL GÉRER LE COMPTE LOGICIEL ISE

### Liste des comptes

+Y réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

	Identifiant	Nom	Prénom	Mail	Rôle	Rôle délégué
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Agent électoral	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Logiciel ISE	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Agent électoral	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Valideur	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Agent électoral	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Valideur	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Valideur	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Agent électoral	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Agent électoral	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Valideur	

de 1 à 10 sur 22 éléments

10

1 2 3 > >>

## Le portail commune : la gestion des droits

Fonctionnalité : gérer les droits utilisateurs (accessible uniquement dans le portail Elire)



LISTE DES COMPTES D'UTILISATEURS + CRÉER UN COMPTE D'UTILISATEUR GÉRER LE COMPTE LOGICIEL

### Nouveau compte

Informations sur le compte

Quel rôle souhaitez-vous créer ? Rôle\* Sélectionner un rôle pour l'utilisateur

Adresse mail\* Saisir le mail de l'utilisateur

Nom\* Saisir le nom de l'utilisateur

Prénom\* Saisir le prénom de l'utilisateur

+ Valider

Les différents rôles :

- valideur : accès à toutes fonctionnalités
- responsable électoral : tout sauf viser les dossiers de demande et commander des livrables
- agent électoral : tout sauf viser les dossiers de demande, gérer les comptes utilisateurs et commander des livrables
- membre commission de contrôle : accès données en lecture uniquement

## Le portail commune : la gestion des droits

Fonctionnalité : gérer les droits utilisateurs (accessible uniquement dans le portail Elire)

- Il ne peut pas y avoir plusieurs utilisateurs avec la même adresse mail.
- Les rôles peuvent être délégués.
- La commune peut créer, régénérer ou supprimer un compte logiciel (permet au logiciel d'accéder au contenu du REU) : à faire en lien avec l'éditeur de logiciel.
- Pour modifier le compte « valideur », la commune doit contacter la préfecture.

**Merci de votre attention !**

---