

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

Les préfectures : interlocutrices des communes

Module “nouveaux” agents - 2025





01 Le circuit d'assistance



02 Le REU : contexte, contenu et mise à jour



03 Le portail Elire préfectorales



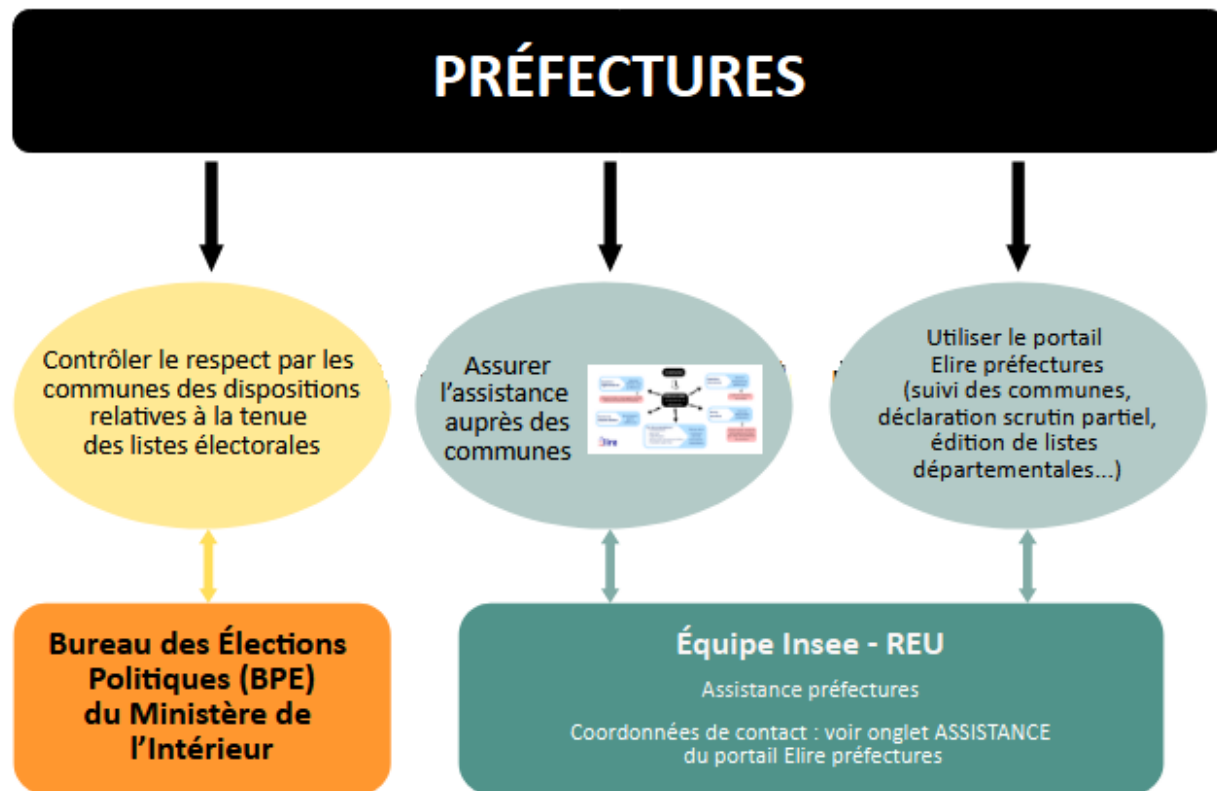
04 Le portail Elire communes

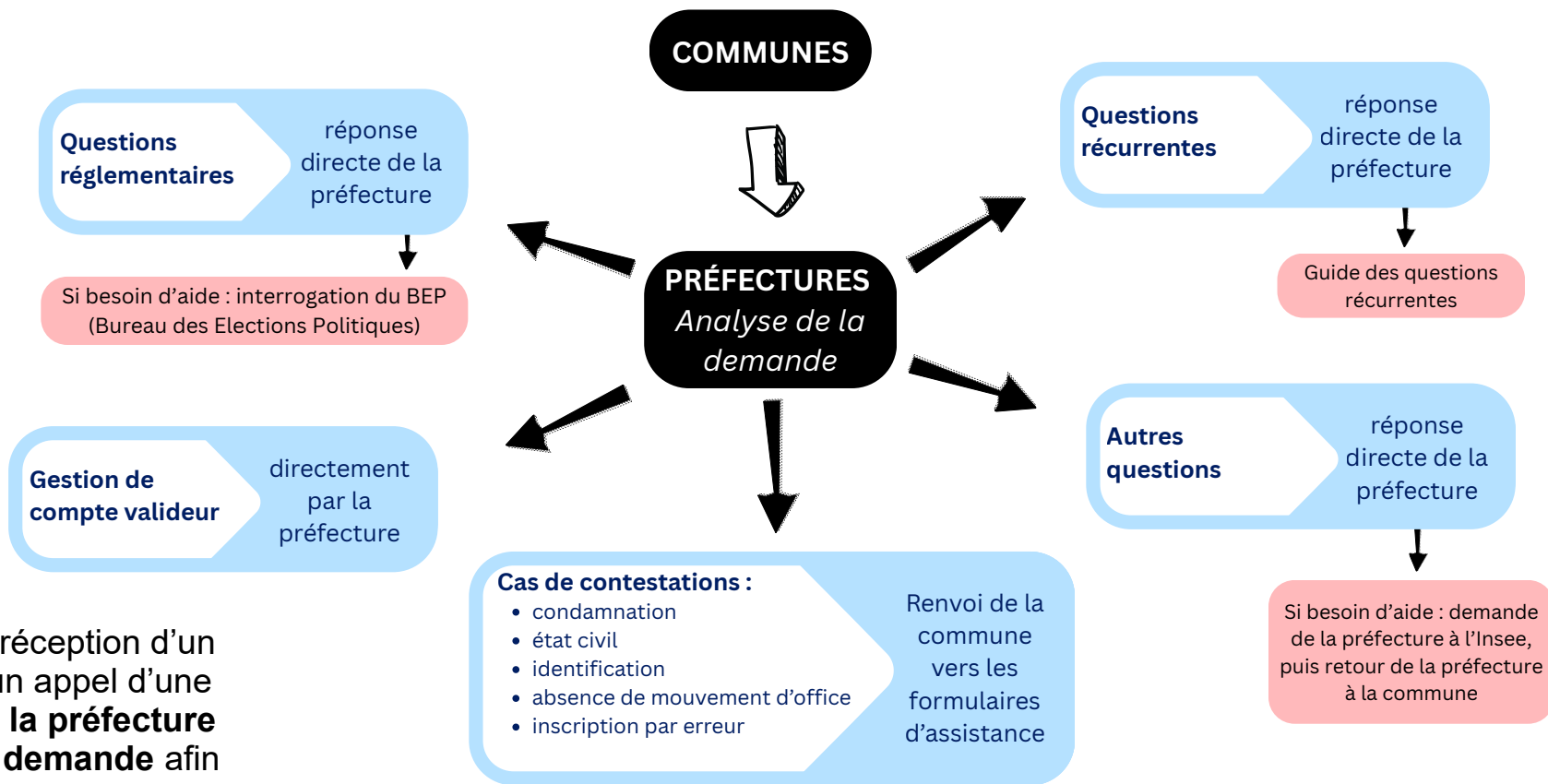
01

Le circuit d'assistance



Préfectures : le point d'entrée pour les communes. Rôle : réglementaire et aiguillage.





Lors de la réception d'un mail ou d'un appel d'une commune, **la préfecture instruit la demande** afin de déterminer le circuit d'assistance à utiliser ou à conseiller (formulaires).

- **L'équipe Insee – REU :**
 - traite les formulaires 'Assistance' en provenance des communes (contestations de données) ;
 - assure l'assistance de deuxième niveau auprès des préfectures (par mail et téléphone) ;
 - assiste les tribunaux pour les contestations d'électeurs après l'arrêt des listes et les jours de scrutins nationaux ;
 - est l'interlocutrice de premier niveau des éditeurs de logiciels.
- **Les éditeurs de logiciels** doivent prendre en charge toutes les questions liées à la divergence entre l'attendu dans Elire et les données dans le logiciel éditeur.

02

Le REU : contexte, contenu et mise à jour



Le contexte

- **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 (réglementaire)
- Déclarer les scrutins partiels
- Assurer l'assistance directe auprès des communes
- Gérer les comptes valideurs des communes pour l'accès au REU
- Assurer un suivi du REU dans les communes : les arrêts de liste des communes avant un scrutin (ou en fin d'année pour les années sans scrutin), les caractéristiques des bureaux de vote, les électeurs sans bureau de vote, les communes qui ne se sont pas connectées depuis longtemps

L'Insee est responsable du système de gestion du REU

Le système de gestion permet de :

- Identifier l'électeur au Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (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 autres responsabilités de l'Insee :

- Déclarer les scrutins nationaux dans Élire
- Répondre aux questions des préfectures
- Répondre aux formulaires d'assistance envoyés par les communes (seul mode de communication des communes vers l'Insee)

Les communes échangent avec le REU

Responsabilités des communes dans le processus :

- Saisir et transmettre les demandes d'inscription, de radiation et de procuration dans le REU, en respecter le délai d'instruction
- Apprécier la conformité des éléments fournis (y compris pour les inscriptions en ligne) et la réalité de l'attache communale
- Déclarer les bureaux de vote et affecter chaque électeur à un bureau de vote
- Faire figurer sur les listes les informations nécessaires
- Répondre aux interrogations de leurs administrés
- Arrêter, éditer et publier les listes conformément au code électoral
- Préparer et organiser les scrutins
- Gérer les comptes des utilisateurs de la mairie pour accéder au REU (sauf les comptes valideurs)

- **49,3 millions d'électeurs** inscrits sur une liste électorale en France (au 08/05/24, hors Nouvelle-Calédonie) :
 - 47,4 millions d'électeurs inscrits sur liste principale en commune
 - 1,6 million d'électeurs inscrits sur liste consulaire
 - 329 000 électeurs inscrits sur au moins une des deux listes complémentaires
- **3,4 millions d'électeurs** ont établi une **procuration** pour au moins un des tours des élections législatives anticipées de 2024, soit 7 % des électeurs

Inscriptions et radiations entre le 9 mars 2022 et le 8 mai 2024

Nombre d'électeurs	Évolution depuis le 9 mars 2022
Nombre d'électeurs au 9 mars 2022	48 803 175
Électeurs inscrits ou réinscrits	+4 537 637
Électeurs atteignant l'âge électoral	+1 810 728
Inscriptions volontaires, dont :	+2 594 636
Inscriptions en ligne	+1 447 820
Électeurs ayant acquis la nationalité française	+121 550
Autres situations ¹	+10 723
Électeurs radiés des listes	-4 001 098
Électeurs décédés	-1 201 133
Électeurs radiés à l'initiative des communes	-529 913
Électeurs radiés à la suite d'une nouvelle inscription	-2 198 360
Autres situations ¹	-71 692
Évolution	+536 539
Nombre d'électeurs au 8 mai 2024	49 339 714

Champ : France hors Nouvelle-Calédonie.
Source : Insee - Répertoire électoral unique



Q1 - Quand a été initialisé le REU ?

- a) En 2016
- b) En 2018
- c) En 2022

QUIZ

Q2 - Combien y a-t-il d'électeurs en France, tous types de listes confondus ?

- a) Entre 25 et 35 millions
- b) Entre 35 et 45 millions
- c) Entre 45 et 55 millions

QUIZ

Q3 - Quelle est la part de personnes ayant déclaré une procuration pour les législatives 2024 ?

- a) Entre 1 et 5 %
- b) Entre 5 et 10 %
- c) Entre 10 et 15 %



Q4 - L'Insee déclare les scrutins municipaux partiels ?

- a) Vrai
- b) Faux

Quelles informations sont contenues dans le REU?

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 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 et n'est pas géré par l'Insee. 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*

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)

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.

Seul le code postal est contrôlé dans le REU (5 caractères numériques).

Les bureaux de vote sont définis par :

- Un code, un libellé, une adresse
- Leur 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 (demande à faire en fin d'année)

- **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 (avec les 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>) 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

QUIZ

Q5 - Les communes peuvent modifier : *(plusieurs réponses possibles)*

- a) L'adresse de contact d'un électeur
- b) L'adresse d'un bureau de vote
- c) Le prénom d'un électeur
- d) Le nom d'usage d'un électeur



Q6 - L'adresse de contact sert...

- a) À l'envoi de la carte électorale ?
- b) À l'envoi de la propagande ?

QUIZ

Q7 - Pour modifier le nom de naissance d'un électeur **né en France**, la commune doit...

(une seule bonne réponse)

- a) Contacter sa préfecture
- b) Envoyer une demande à l'Insee
- c) Orienter l'électeur vers [Service-public.gouv.fr](https://service-public.gouv.fr)

QUIZ

Q8 - Pour modifier le nom de naissance d'un électeur **né à l'étranger**, la commune doit...

(une seule bonne réponse)

- a) Contacter sa préfecture
- b) Envoyer un formulaire à l'Insee
- c) Orienter l'électeur vers [Service-public.gouv.fr](https://service-public.gouv.fr)

QUIZ

Q9 - Une commune a besoin de la validation de la préfecture pour modifier un compte utilisateur (hors valideur).

- a) Vrai
- b) Faux

Comment le REU est-il mis à jour ?

- 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.

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**

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.

Notification d'inscription et de 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)

- Un citoyen peut remplir une demande d'inscription en ligne pour n'importe quelle commune de France

<https://www.service-public.gouv.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 (avec l'étape de vérification des pièces justificatives)
- Environ 56 % des demandes d'inscription volontaire sont faites en ligne

Il en existe de 3 types :

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

Si le système a réussi à identifier la personne à partir de l'état civil :

- il procède directement aux inscriptions d'office dans le REU sur la base des informations qu'il reçoit des administrations détenant l'information,
- La commune est notifiée 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 (proposition d'inscription d'office).
- La commune doit alors procéder aux vérifications d'état civil et d'attache communale avant de valider ou refuser la demande.

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.

3 différents motifs de 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 notifiée de ces radiations.

- 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** sur le site
→ <https://www.maprocuration.gouv.fr/>
 - Soit de façon **entièrement dématérialisée** après avoir validé leur identité numérique,
 - Soit en la faisant **valider par un personnel habilité** (officier ou agent de police judiciaire, agent du ministère de l'Europe et des affaires étrangères)
- Après validation, et à l'issue des contrôles par le système de gestion, la procuration est créée d'office dans le REU

Pour les élections nationales de 2024, environ **75 % des procurations ont été demandées en ligne**

Les mentions « ne vote pas dans la commune »

- Concerne les **électeurs votant à l'étranger** pour les élections européennes ;
- Concerne les **détenus** (élections présidentielles, européennes et référendum), lorsque ces derniers ont fait le choix de voter par correspondance plutôt que de se déplacer aux urnes ;
- 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.
- Une fois le scrutin terminé, la mention est supprimée.

- Pour chaque scrutin est définie la « période préélectorale » : **entre le 6ème samedi précédant le scrutin (ou le 1^{er} 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.

Focus sur la date de dossier complet

La date de dossier complet est structurante dans l'acceptation ou non d'un dossier d'inscription lors d'un scrutin.

Elle correspond à la date de complétude du dossier :

- au moment de sa réception pour l'inscription en ligne ;
- de son dépôt pour une inscription en mairie ou par courrier ;
- de la récupération des pièces justificatives en cas de dossier incomplet.

Quelles sont les modalités d'accès au REU ?

Les communes peuvent utiliser 2 interfaces possibles 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 éditeur**
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 interfaces, 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.

Les préfectures disposent d'une seule interface 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
 - accès à un portail préfectures dédié
 - accès au portail mairie de l'ensemble des communes du département

Dans tous les cas (mairie ou préfecture), un utilisateur dispose d'un compte auquel sont associés des droits lui permettant d'intervenir dans le cadre de son rôle.

Le rôle détenu en propre par un utilisateur peut être délégué à un autre utilisateur.

Courant 2026, les portails communes et préfectures vont évoluer pour respecter le Système de Design de l'État (DSFR) :

- Pas de modification sur le fond,
- Une apparence similaire aux autres sites du service public, plus claire et accessible.




Élire
COMMUNE - MONTREUIL (28267)
Répertoire Électoral Unique

Assistance
Hélène Chesnel

Accueil
Suivi des demandes
Gestion des électeurs
Gestion des procurations
Bureaux de vote
Gestion des droits
Portail

Accueil > Suivi des demandes > Liste des demandes

Nouvelle demande d'inscription

Liste des demandes

Filtrer la liste
Réinitialiser l'affichage
Modifier les colonnes

Tableau de 43 lignes. Affichage des lignes 1 à 10.

Numéro	Type	État	Chgt état	Résultat	Visa	Provenance	Noms et prénoms	Date de création	Date de demande
10 025	Inscription	Dossier ouvert	13/11/2025			Mairie	Abed, Nadia	13/11/2025	05/11/2025
10 024	Inscription	Dossier visé	13/11/2025		Accepté	Mairie	Abed, Nadia Jacqueline Suzanne	13/11/2025	12/11/2025
246	Inscription	Dossier visé	11/11/2025		Accepté	Mairie	BALLACK, MICHAEL	11/11/2025	10/11/2025
245	Inscription	Dossier visé	11/11/2025		Accepté	Mairie	ZIEMMERMANN, Sylvain	11/11/2025	10/11/2025
121	Inscription	Dossier ouvert	12/03/2019			Mairie	Miss Office Jeune, Sophie	12/03/2019	12/03/2019
200	Inscription	Dossier complet	12/03/2019			Insee	Lieux de naissance différents, Inscrit Co...	12/03/2019	
QR	Inscription	Dossier ouvert	17/12/2018			Insee	Kahn, Olivier Rolf	17/12/2018	

- Sur le site [service-public.fr](https://www.service-public.fr), grâce au formulaire 'Interroger sa situation électorale', il est 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.

QUIZ

Q10 - En cas d'inscription d'un électeur d'une commune A dans une autre commune B, comment est radié l'électeur de la commune A ?

- a) Par l'Insee en fin d'année, suite à une comparaison des dates d'inscription
- b) Automatiquement par l'Insee le jour de l'inscription dans la commune B
- c) Par démarche de l'électeur auprès de la commune A

QUIZ

Q11 - Dans le cas général, quelle est la date limite d'inscription sur liste électorale pour voter à une élection ?

- a) Le 6e vendredi précédant le scrutin
- b) Le 31 décembre de l'année précédant le scrutin
- c) Un mois avant le scrutin

QUIZ

Q12 - Quelle date permet de déterminer si une inscription est acceptée en période de scrutin (validation avant la période préélectorale) ?

- a) La date de création de la demande d'inscription
- b) La date de dossier complet
- c) La date de visa du maire

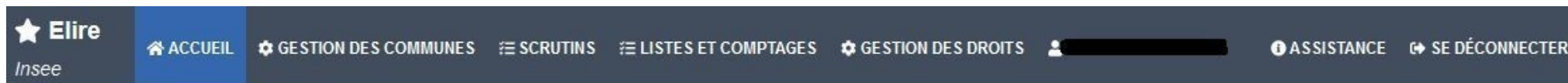
03 Le portail Elire préfectures



Principales fonctionnalités :

- Naviguer dans les portails
- Accéder aux indicateurs départementaux : suivi des arrêts de liste, des dernières connexions, des comptages électeurs, etc.

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

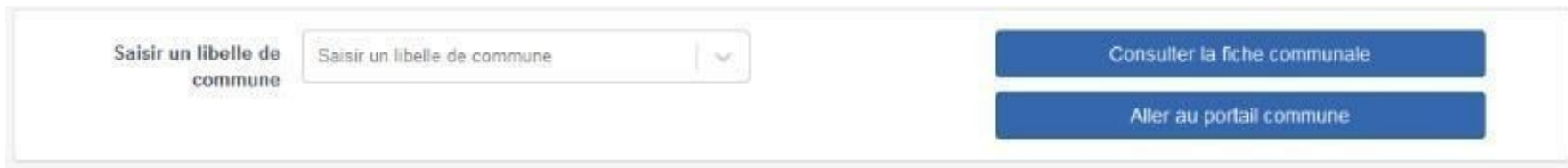


La partie supérieure de la page d'accueil:



Ces nombres sont calculés au cours de la nuit précédente et ne sont pas actualisés en temps réel.

La partie centrale de la page d'accueil:



Saisir un libelle de commune

Saisir un libelle de commune

Consulter la fiche communale

Aller au portail commune

Elle permet de sélectionner une commune :

- soit pour consulter la « fiche communale » qui permet de suivre le travail de gestion des listes par les communes
- soit pour aller sur le portail « commune » et consulter les données du REU pour cette commune.

La partie inférieure gauche de la page d'accueil:

INDICATEURS SUR LES ÉLECTIONS	
Commune(s) ayant un scrutin en cours	1
Commune(s) ayant un scrutin en cours sans arrêt de liste	1

Les indicateurs ci-dessus permettent d'accéder aux listes des communes ayant un scrutin en cours (= période préélectorale débutée), et parmi celles-ci les communes n'ayant pas encore arrêté leur liste électorale pour ce scrutin → à suivre particulièrement, et à relancer le cas échéant.

La partie inférieure droite de la page d'accueil :

INDICATEUR SUR L'ACTIVITÉ DES COMMUNES
Fichier CSV des dates de dernière connexion et de dernier arrêt de liste en fin d'année (année sans scrutin) par commune
COMPTAGES
Fichier CSV des comptages d'électeurs par bureau de vote
Fichier CSV des comptages d'électeurs et de mouvements par commune
Fichier CSV des comptages de procurations actives par bureau de vote
Fichier CSV des comptages de procurations actives par commune

Elle permet d'extraire des fichiers .csv donnant des informations détaillées :

- date de dernière connexion au REU (Elire ou logiciel éditeur) et de dernier arrêt de liste pour une année sans scrutin, par commune ;
- nombre d'électeurs par bureau de vote et par type de liste ;
- décomptes d'électeurs (par catégorie), de bureaux de vote, de mouvements (par type et par motif) sur un an et sur un mois ;
- décomptes des procurations actives par bureau de vote et par commune.

Il permet de suivre l'activité des communes dans leur gestion des listes électorales

Principales fonctionnalités :

- Afficher le détail des données communales liées aux arrêts de liste et aux dernières connexions
- Accéder aux fiches communales

Le sous-onglet 'communes et scrutins'

Affiche tout ou partie des communes concernées par un scrutin déclaré dans le système.

Filtré par défaut sur les communes qui ont un scrutin en cours et qui n'ont pas encore arrêté leur liste

On peut exporter le fichier .csv correspondant à l'aide du bouton situé en haut à droite de la liste

[illegible]

Le sous-onglet 'dernière connexion'

Affiche la date et l'heure de la dernière connexion d'un utilisateur communal au REU et rappelle également le nombre d'électeurs.

Trié par défaut par date de connexion la plus ancienne

On peut exporter le fichier .csv correspondant à l'aide du bouton situé en haut à droite de la liste.

COMMUNES ET ELECTEURS | **MA DERNIERE CONNEXION** | MONSIEUR COMMUNAL

Date de dernière connexion

[Télécharger les données](#)

Commune	Code	Dernière connexion	QEP
Albion de la Commune	00000001	2020-02-19 10:30	37
Albion de la Commune	00000002	2020-02-19 14:30	38
Albion de la Commune	00000003	2020-02-19 14:45	108
Albion de la Commune	00000004	2020-02-19 16:17	85
Albion de la Commune	00000005	2020-02-19 16:20	130
Albion de la Commune	00000006	2020-02-19 17:40	204
Albion de la Commune	00000007	2020-02-19 18:08	387
Albion de la Commune	00000008	2020-02-19 18:30	393
Albion de la Commune	00000009	2020-02-19 18:40	197
Albion de la Commune	00000010	2020-02-19 18:58	387

10/10

Le sous-onglet 'fiche communale'

Rappelle, pour une commune donnée :

- le nombre d'électeurs actuel
- les cantons et circonscriptions dont dépend la commune
- les scrutins à venir déclarés dans le système
- les décomptes des électeurs et des mouvements figurant dans les derniers « livrables » produits pour les scrutins.



The screenshot displays the 'Fiche Locale' (Local Sheet) for a commune with a population of 34142. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the 'Fiche Locale' title and a population count of 34142.
- Statistics:** A row of five blue boxes showing key figures:
 - Population totale au 1er janvier 2023: 5 223
 - Population totale au 1er janvier 2022: 101
 - Population totale au 1er janvier 2021: 97
 - Population totale au 1er janvier 2020: 16
 - Population totale au 1er janvier 2019: 5
- Administrative Information:** A section titled 'Géométrie et coordonnées géographiques de la commune' with buttons for 'Voir carte', 'Télécharger', and 'Imprimer'.
- Table of upcoming elections:** A table with columns for 'Type', 'Date', 'Date de vote', 'Date d'inscription', 'Mandat', 'Date de vote', 'Date de vote', and 'Date de vote'. It lists various types of elections and their scheduled dates.
- Table of past elections:** A table with columns for 'Type', 'Date', 'Date de vote', 'Date d'inscription', 'Mandat', 'Date de vote', 'Date de vote', and 'Date de vote'. It lists various types of elections and their scheduled dates.
- Table of election results:** A table with columns for 'Type', 'Date', 'Date de vote', 'Date d'inscription', 'Mandat', 'Date de vote', 'Date de vote', and 'Date de vote'. It lists various types of elections and their scheduled dates.

Principales fonctionnalités :

- Afficher la liste des scrutins concernant une ou plusieurs communes du département
- Créer et définir les caractéristiques des scrutins partiels.

Affichage de la liste des scrutins

LISTE										
Liste des scrutins										
+ 		+ Ajouter un scrutin partiel								
		Libellé	Type	Partiel	Zone géo	Date 1er tour	Date 2nd tour	Début période PE	Date L30	Fin période PE
		Election minicipale partielle complémentaire	Election municipale	Oui	Dauzat-sur-Vodable	24/01/2021	31/01/2021	19/12/2020	14/01/2021	31/01/2021
		Election municipale partielle integrale	Election municipale	Oui	La Monnerie-le-Montel	24/01/2021	31/01/2021	19/12/2020	14/01/2021	31/01/2021
		Election partielle integrale	Election municipale	Oui	Esteil	20/09/2020	27/09/2020	15/08/2020	10/09/2020	27/09/2020
		Election municipale partielle integrale	Election municipale	Oui	Saint-Éloy-la-Glacière	13/09/2020	20/09/2020	08/08/2020	03/09/2020	20/09/2020

Ajouter un scrutin partiel

Seul un utilisateur ayant le rôle de « Responsable préfecture » peut déclarer un scrutin.

En cliquant sur « Ajouter un scrutin partiel » on fait apparaître une boîte de dialogue :

Ajout d'un scrutin partiel

Libellé du scrutin *

Renseigner un libellé de scrutin

Type de scrutin *

DEF - Election départementales

Zone géographique

Sélectionner la zone géographique

Date de 1er tour

07/12/2018

Date de 2nd tour

07/12/2018

Créer le scrutin

Annuler

- Attention : par défaut, c'est la date du jour qui est indiquée pour les 2 tours.

Avant de cliquer sur « Créer le scrutin », bien s'assurer que les dates sont correctement remplies (il n'y a pas encore de demande de confirmation, en cours de développement).

- On ne peut plus supprimer un scrutin après le début de la période préélectorale.

Calcul de comptages

+  + Ajouter un scrutin partiel										
		Libellé	Type	Partiel	Zone géo	Date 1er tour	Date 2nd tour	Début période PE	Date L30	Fin période PE
		Election minicipale partielle complémentaire	Election municipale	Oui	Dauzat-sur-Vodable	24/01/2021	31/01/2021	19/12/2020	14/01/2021	31/01/2021
		Election municipale partielle intégrale	Election municipale	Oui	La Monnerie-le-Montel	24/01/2021	31/01/2021	19/12/2020	14/01/2021	31/01/2021
		Election partielle intégrale	Election municipale	Oui	Esteil	20/09/2020	27/09/2020	15/08/2020	10/09/2020	27/09/2020

Ces comptages donnent, par commune et par catégorie, le nombre d'électeurs susceptibles de participer au scrutin, en fonction de l'information connue au moment de la demande.

On ne peut demander un comptage que pour un scrutin à venir.

Le fichier produit sera accessible par l'onglet « Listes et comptages ».

Principales fonctionnalités :

- Récupérer les listes arrêtées des communes du département
- Déclencher la constitution de listes de propagande, de listes de procurations et d'une liste des électeurs actifs.
- Télécharger les comptages associés à un scrutin

 LISTE

Cette page se rafraichit toutes les 15 minutes.

Editer une liste électorale

Pour obtenir une liste, sélectionner le document souhaité puis éventuellement le type de fichier. Si vous avez demandé un comptage dans l'onglet « Scrutins », votre demande est visible dans le tableau en bas de cette page.
Une fois le traitement effectué, le document sera disponible au téléchargement dans le tableau.

- ☐ Listes arrêtées du département
- ☐ Fichier de propagande du département
- ☐ Liste des procurations du département
- ☐ Liste des électeurs actifs du département

La fonction « Listes arrêtées du département »

permet de constituer un fichier d'archive (format .zip) contenant les dernières listes arrêtées de toutes les communes du département.

Remarque :

Il est possible d'obtenir la liste arrêtée d'une seule commune en se rendant sur le portail Elire de la commune concernée (onglet « Listes et tableaux »)

La fonction « Fichier de propagande du département »

permet de déclencher la constitution d'un fichier d'archive (format .zip) contenant l'ensemble des électeurs par type de liste ayant, à la date de la demande, un rattachement actif dans une commune du département. Il est possible de demander ce fichier pour tout le département, par canton, par circonscription législative ou par taille de communes (plus ou moins de 2 500 habitants).

La fonction « Liste des procurations du département »

permet de constituer un fichier d'archive (format .zip) contenant la liste de toutes les procurations des communes du département.

La fonction « Liste des électeurs actifs du département »

permet de constituer un fichier d'archive (format .zip) contenant la liste de tous les électeurs actifs (inscrits et disposant d'un rattachement actif au moment de la demande) de toutes les communes du département.

Quel que soit le type de liste demandé, le traitement se fait en léger différé.

Quand le fichier est constitué, la colonne « Date du traitement » est renseignée dans le tableau récapitulatif et l'icône de téléchargement  apparaît.

Dans les fichiers d'archive .zip, les listes sont au format .csv

Principales fonctionnalités :

- visualiser et de déclarer les utilisateurs qui ont accès aux données du REU pour la préfecture
- Mettre à jour leur profil

Liste des comptes utilisateurs

LISTE DES COMPTES D'UTILISATEURS

+ CRÉER UN COMPTE D'UTILISATEUR

+ ?

réinitialiser l'affichage

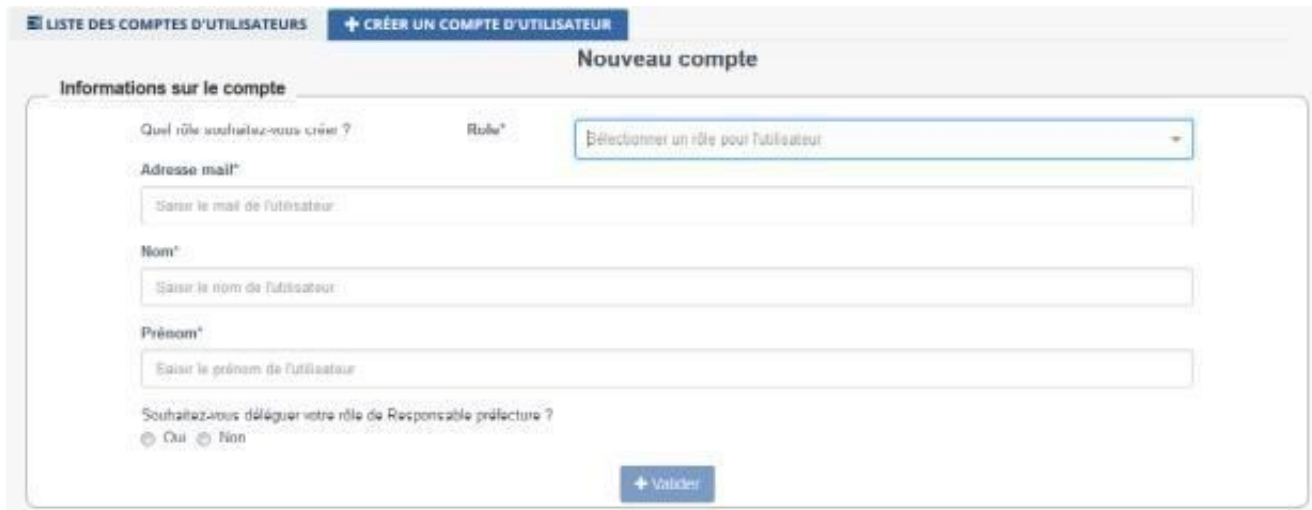
modifier les colonnes ▾

	Identifiant	Nom	Prénom	Mail	Rôle	Rôle délégué
		Pref	Agent		Agent préfecture	
		Pref	Resp		Responsable préfecture	

En sélectionnant un utilisateur, on fait apparaître en bas de la liste les cadres correspondant à ses caractéristiques.

L'adresse électronique n'est pas modifiable par cet écran car elle sert d'identifiant du compte : pour la modifier, il faut supprimer le compte existant et en créer un nouveau.

Créer un compte utilisateur



The screenshot shows a web interface for creating a new user account. At the top, there is a navigation bar with a tab labeled 'LISTE DES COMPTES D'UTILISATEURS' and a button '+ CRÉER UN COMPTE D'UTILISATEUR'. Below this, the main heading is 'Nouveau compte'. The form is titled 'Informations sur le compte' and contains the following fields:

- Quel rôle souhaitez-vous créer ?** : A dropdown menu with the text 'Sélectionner un rôle pour l'utilisateur'.
- Adresse mail*** : A text input field with the placeholder 'Saisir le mail de l'utilisateur'.
- Nom*** : A text input field with the placeholder 'Saisir le nom de l'utilisateur'.
- Prénom*** : A text input field with the placeholder 'Saisir le prénom de l'utilisateur'.
- Souhaitez-vous déléguer votre rôle de Responsable préfecture ?** : Radio buttons for 'Oui' and 'Non'.

A blue button labeled '+ Valider' is located at the bottom right of the form.

L'écran « Créer un compte d'utilisateur » n'est accessible qu'à un utilisateur ayant le rôle de « Responsable préfecture » : il définit le rôle attribué en propre à cet utilisateur et peut lui déléguer son rôle.

Principales fonctionnalités :

- Accès à la documentation préfecture
- Rappel du circuit d'assistance
- Coordonnées de l'équipe Insee – REU

★ Elire

Insee

ACCUEIL

GESTION DES COMMUNES

SCRUTINS

LISTES ET COMPTAGES

GESTION DES DROITS

ASSISTANCE

DOCUMENTATION

Un espace de documentation est à votre disposition. [Accès à la Documentation en ligne.](#)

Vous y trouverez notamment tous les supports utiles à la prise en charge de l'assistance auprès des communes (documents issus de la formation à destination des préfetures).

CIRCUIT D'ASSISTANCE

Ce sont les préfetures qui assurent l'assistance de premier niveau sur les questions des communes liées à la gestion des listes électorales du Répertoire Électoral Unique (REU) : l'ensemble des questions des communes vous sont alors adressées.

Si vous rencontrez des difficultés dans la prise en charge de ces demandes, l'équipe Insee dédiée à l'assistance auprès des préfetures sur les questions liées au REU est à votre écoute :

- à l'adresse suivante : [REDACTED]
- par téléphone au [REDACTED]

Nous vous apporterons notre aide afin que vous puissiez répondre à la commune.

Attention, ces coordonnées de contact ne doivent en aucun cas être transmises aux communes.

Sachez tout de même que pour certaines questions, des formulaires Assistance sont accessibles depuis le portail Elire ou depuis le logiciel éditeur des communes si ces dernières souhaitent signaler :

- une radiation à tort suite à perte de nationalité ou condamnation
- une radiation à tort suite à un décès
- une confusion entre l'électeur et un autre individu
- l'absence d'un décès
- l'absence d'une décision de justice
- l'absence d'un jeune
- une inscription par erreur dans votre commune
- une contestation d'état civil d'un électeur né à l'étranger (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>)

Une partie
« Documentation » qui
contient un lien vers
l'espace documentaire
préfetures du REU

Une partie « Circuit
d'assistance » avec un
rappel du rôle des
préfetures et les
coordonnées de l'équipe
Insee – REU

Espace documentaire du Répertoire Electoral Unique

Espace préfetures

Documentation sur l'assistance aux communes à l'usage des préfetures

SOMMAIRE

- Formation des préfetures à l'assistance
- Documentation des communes
- Nouveautés sur le portail Elire
- Gestion des mots de passe
- Utilisation du portail Elire préfetures
- Pour en savoir plus sur le répertoire electoral unique

Formation des préfetures à l'assistance

Guide de réponses aux questions récurrentes - version du 19/07/23 (à destination des préfetures uniquement)

Schéma : le rôle des préfetures

Schéma : le circuit d'assistance (à destination des préfetures uniquement)

Support de formation sur le dispositif d'assistance aux communes pour la gestion des listes électorales (à destination des préfetures uniquement)

Pour contacter l'insee : voir l'onglet ASSISTANCE du portail Elire préfetures

Documentation des communes

Un espace de documentation dédié aux communes est accessible à l'adresse suivante : <https://doc.repertoire-electoral.insee.fr/espace-communes/>

On y trouve entre autres des tutoriels vidéos, notamment celui sur les procurations dans le REU, mais également ceux sur la gestion du nom d'usage et sur l'inscription d'office des jeunes. Un autre tutoriel sur les dates importantes d'une demande d'inscription y sera prochainement mis en ligne.

[Les tutoriels vidéos dans l'espace communes de la documentation](#)

Nouveautés sur le portail Elire

Vous trouverez dans cette rubrique la liste des évolutions faites récemment dans le portail Elire communes. 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)'

L'espace documentaire dédié aux préfetures

On y trouve :

- les documents de la formation préfetures
- un lien vers l'espace documentaire des communes
- un lien vers une page dédiée aux nouveautés du portail Elire
- les documents et liens d'information sur le REU et le portail Elire préfetures (dont les tutoriels vidéo et le guide des questions récurrentes)

04 Le portail Elire communes



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

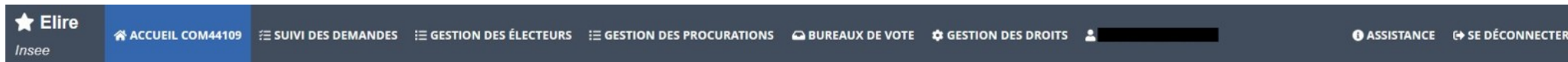
Lorsque la liste électorale est modifiée par le système de gestion du REU ou une autre commune, la commune est avertie par une notification dans le REU.



Principales fonctionnalités :

- Consulter les comptages d'électeurs
- Afficher les indicateurs de suivi de la commune
- Consulter des notifications et s'abonner aux notifications
- Lister les scrutins de la commune
- Demander et télécharger les livrables commune (arrêts de liste, tableaux de mouvements, propagande, tableaux des procurations...)

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



Comptage d'électeurs

La zone intermédiaire d'informations :



Indicateurs de suivi de la commune

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	
GÉRER LA LISTE DES ÉLECTEURS	
consulter la liste courante (permet de radier un électeur) + inscrire un électeur consulter la liste des demandes en cours valider une inscription ou une radiation	
GÉRER LA LISTE DES BUREAUX DE VOTE	
GÉRER LES COMPTES D'ACCÈS	

Lire les notifications

TABLEAU DE BORD **NOTIFICATIONS 15** **SCRUTINS EN COURS 0** **LISTES ET TABLEAUX**

Notifications

[+Y](#) [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 Domini...
	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]...
	05/12/2018	Inscription	Pris en compte	La demande d'inscription n°10008 de [redacted] a été prise en compte. L'électrice Christelle Marie G...
	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

10 [1](#) [2](#) [>](#)

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*

Lire les notifications

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

S'abonner aux notifications

- Permet de recevoir un mail lorsqu'une nouvelle notification est émise

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"

 S'abonner

Fonctionnalité : extraire les listes

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

TABLEAU DE BORD NOTIFICATIONS 0 SCRUTINS EN COURS 0 **LISTES ET TABLEAUX**

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

Fonctionnalité : extraire les listes

Listes arrêtées 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 ;
- Périodes où l'arrêt des listes est possible :
 - en cas de scrutin, entre J-23 et J-7 avant le 1^{er} tour ;
 - en cas d'absence de scrutin dans l'année, entre le 6^{ème} vendredi précédant la fin d'année et la fin d'année.
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut)* ou *.csv*

Fonctionnalité : extraire les listes

Tableaux des mouvements

- Établis par rapport à la dernière liste arrêtée : commandables à tout moment ;
- Tableau J-5 (lié à un scrutin) :
 - commandable une seule fois ;
 - correspond aux données au jour de la commande (entre J-6 du 1^{er} tour et J-1 du 2nd tour).
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut) ou .csv*

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 le second tour du scrutin.
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut)* ou *.csv*

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 le second tour du scrutin.
- Format du livrable : *.csv* et *.pdf (par défaut) ou .csv*

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

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

Principales fonctionnalités :

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

★ Elire
Insee

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		12/03/2019
200	Inscription	Dossier complet	12/03/2019			Insee		12/03/2019
98	Inscription	Dossier ouvert	17/12/2018			Insee		17/12/2018
89	Inscription	Dossier ouvert	25/09/2018			Insee		25/09/2018
64	Inscription	Dossier en traitement Insee – Réponse BRPP reçue	09/03/2018			Mairie		09/03/2018
60	Inscription	Dossier visé	15/01/2018		Accepté	Inscription en ligne		10/01/2018
81	Inscription	Dossier visé	15/01/2018		Accepté	Inscription en ligne		10/01/2018
6 000	Inscription	Dossier ouvert	10/01/2018			Insee		10/01/2018
1015	Radiation	Dossier visé	18/12/2017		Accepté	Mairie		18/12/2017
1016	Radiation	Dossier visé	18/12/2017		Accepté	Mairie		18/12/2017

de 1 à 10 sur 39 éléments

10

1 2 3 4 > >>

Créer une nouvelle inscription

Cas d'une demande d'inscription faite en mairie ou reçue par courrier

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

=> l'inscription à partir du NNE permet de limiter les erreurs lors de la saisie de l'état civil



The screenshot shows the 'Suivi des demandes' portal interface. The top navigation bar includes links for 'SUIVI DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS', 'GESTION DES PROCURATIONS', 'BUREAUX DE VOTE', and 'GESTION DES DROITS'. The 'SUIVI DES DEMANDES' section is active, and the '+ NOUVELLE INSCRIPTION' button is highlighted with an orange circle. Below this, the 'Etape 1/5 : état civil pour la recherche' form is displayed. The form has a title 'Recherche de l'électeur' and two radio buttons: 'par numéro d'électeur' and 'par état civil', with the latter 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 include: 'Nom *' (with placeholder 'Nom de naissance ou nom d'usage'), 'Prénoms' (with placeholder 'Prénoms'), 'Sexe *' (with radio buttons for 'M - Masculin' and 'F - Féminin'), and 'Date de naissance *' (with input fields for 'JJ', 'MM', and 'AAAA'). At the bottom, there are 'Abandonner' and 'Suivant' buttons.

Créer une nouvelle inscription

Étape 2 : permet de vérifier si l'électeur est 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.

	Numéro d'électeur	Année de naissance	Nom d'usage	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Commune de nat...	Pays de naissance
☒	10006	[REDACTED]		[REDACTED]	F	16/12/1942	Saint-Carre	FRANCE
☐	Aucun électeur ne correspond							

Précédent Abandonner Suivant

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 *

Prénoms

Sexe *

☐ M - Masculin
 ☒ F - Féminin

Date de naissance *

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.

Nom de naissance *

Nom d'usage (nom d'épouse/d'époux)

Prénoms

Sexe *

☐ Masculin
 ☒ Féminin

Date de naissance *

Pays de naissance *

Commune de naissance

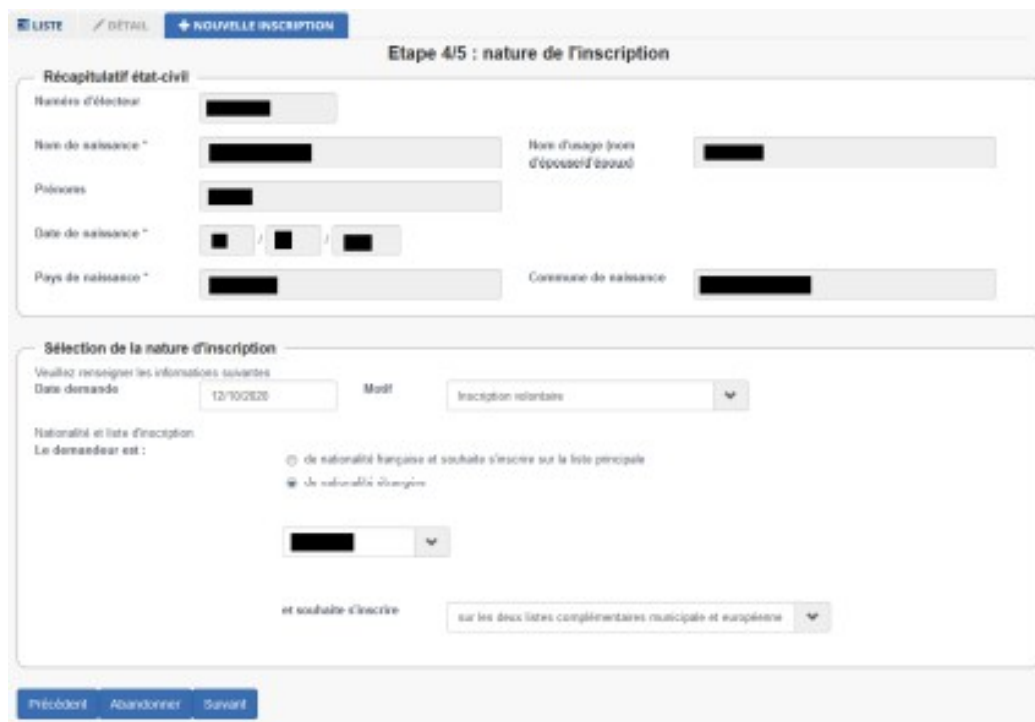
Précédent

Abandonner

Suivant

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". At the top, there are navigation tabs: "LISTE", "DÉTAIL", and "+ NOUVELLE INSCRIPTION".

Récapitulatif état-civil

This section contains several input fields for personal information, some of which are masked with black boxes:

- Nom de l'électeur: [masked]
- Nom de naissance *: [masked]
- Prénoms: [masked]
- Date de naissance *: [masked]
- Pays de naissance *: [masked]
- Nom d'usage (nom d'époux(e) ou de veuf): [masked]
- Commune de naissance: [masked]

Sélection de la nature d'inscription

Veuillez renseigner les informations suivantes

Date demande: 12/10/2020

Motif: Inscription volontaire

Nationalité et liste d'inscription

Le demandeur est :

- ☒ de nationalité française et souhaite s'inscrire sur la liste principale
- ☐ de nationalité étrangère

et souhaite s'inscrire sur les deux listes complémentaires municipale et européenne

At the bottom of the form, there are three buttons: "Précédent", "Abandonner", and "Suivant".

Créer une nouvelle inscription

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

LISTE / DÉTAIL + NOUVELLE INSCRIPTION

Étape 5/5 : Adresse de rattachement, bureau de vote et coordonnées de contact

Récapitulatif état-civil

Veuillez renseigner :

- l'adresse de rattachement de l'électeur;
- le bureau de vote associé à l'adresse de rattachement (peut être renseigné plus tard);
- l'adresse de contact si elle est différente de l'adresse de rattachement (adresse où sera envoyée la propagande électorale);
- les coordonnées de contact (adresse électronique et numéros de téléphone), utilisées pour transmettre le résultat d'une demande d'inscription.

Coordonnées et bureau de vote

Adresse de rattachement

N° Saisir le numéro

Type et libellé de voie (rue, avenue...) Saisir le type et le libellé de voie (rue, avenue...)

N° d'appartement, d'étage, de escalier, de cour ou d'is. Saisir le n° d'appartement, d'étage, de cour ou d'is.

Entrée - bâtiment - résidence Saisir l'entrée, le bâtiment, la résidence

BP, lieu dit ou ancienne commune Saisir la BP, le lieu-dit ou l'ancienne commune

Code postal Code postal

Commune Motosell

Pays France

Bureau de vote

Bureau de vote Sélectionner un bureau de vote

Coordonnées de contact

☒ Identique à l'adresse de rattachement

Tél. 1 Téléphone 1

Tél. 2 Téléphone 2

Adresse électronique nom@exemple.fr

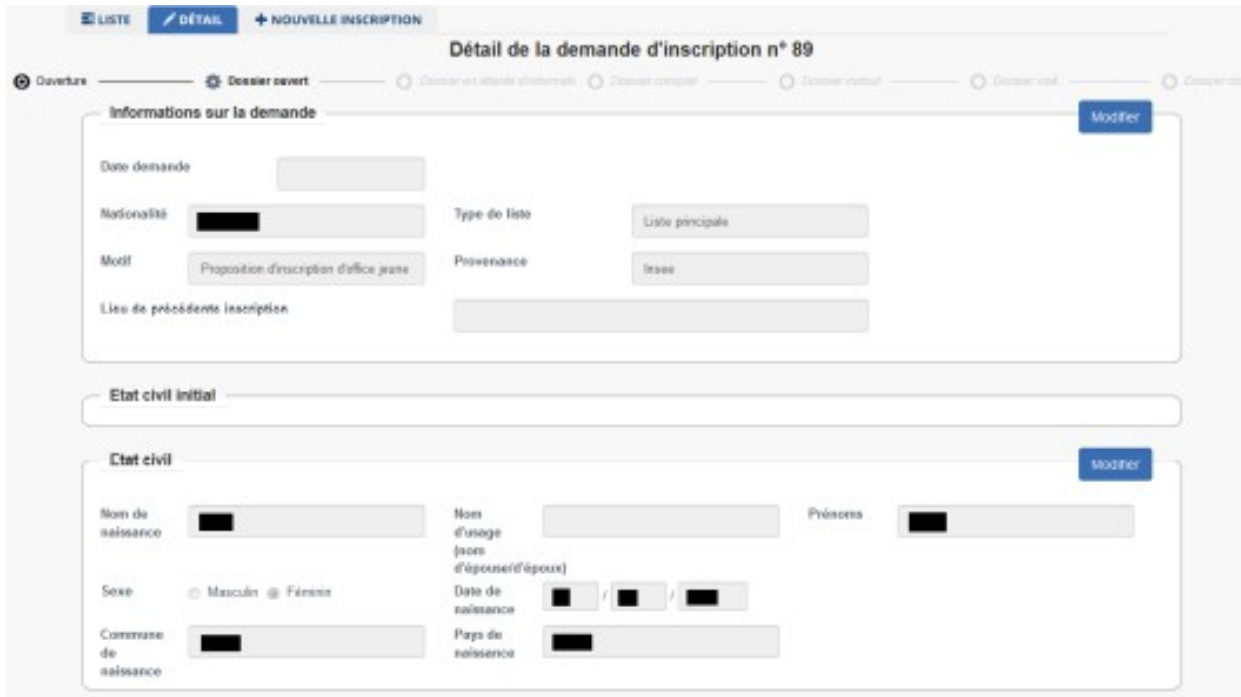
Précédent Abandonner Créer

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

N.B. : Toutes ces informations ainsi que la démonstration sont disponibles dans le tutoriel vidéo “La réception ou la saisie d'une demande d'inscription volontaire” dans l'espace documentaire des communes

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

☒ Ouverture
 ☒ Dossier ouvert
 ☐ Dossier en attente globalisée
 ☐ Dossier complet
 ☐ Dossier initial
 ☐ 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 (nom d'épouse/époux):
 Prénoms:
 Sexe: ☐ Masculin ☐ Féminin
 Date de naissance:
 Commune de naissance:
 Pays de naissance:

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 8 (2 Mo maximum par document)

Suivi de la demande

Etape	Date	Auteur
OUV - 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
28/11/2018

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 de visa du maire
28/11/2018

Valider

Traiter une 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	

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. La demande d'inscription a été déposée dans les délais permettant à un électeur de participer à un scrutin donné.

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 à l'état « en attente 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 « Traitement Insee - Attente lendemain scrutin du JJ/MM/AAAA ».

N.B. : Toutes les informations sur le traitement de la demande d'inscription ainsi que la démonstration sont disponibles dans le tutoriel vidéo "Le traitement d'une demande d'inscription volontaire" dans l'espace documentaire des communes

Traiter une demande d'inscription ou de radiation

Inscriptions en ligne

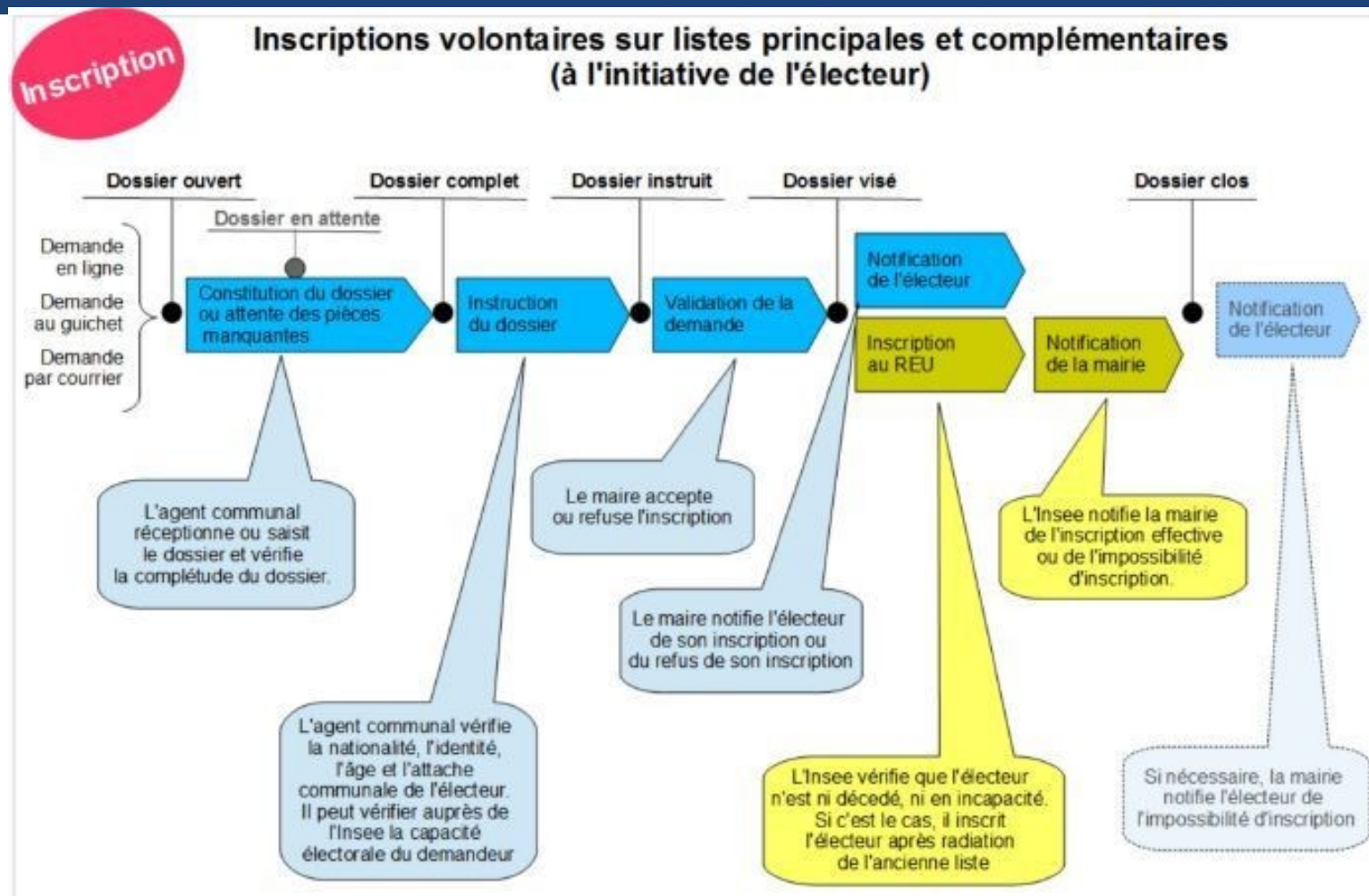
- Les demandes d'inscriptions déposées en ligne par l'utilisateur sont transformées par le système de gestion du REU en dossiers de demande d'inscription à l'état « ouvert ».

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).

En résumé :



Principales fonctionnalités :

- Afficher la liste des électeurs inscrits
- Consulter/modifier les données d'un électeur
- Affectation d'un ou plusieurs électeurs à un bureau de vote
- Radier un électeur

Afficher la liste des électeurs

★ Elire
Insee

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

ASSISTANCE SE DÉCONNECTER

LISTE DÉTAIL

Liste des électeurs inscrits sur la liste principale

 csv réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

Radier 0 électeur Affecter 0 électeur à un bureau de vote

	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			F	27/07/1999	Sans bureau de vote	1020		
☐	504	Actif			F	18/08/1985	Sans bureau de vote			
☐	105	Inactif			F	23/07/2001	Sans bureau de vote			
☐	500	Actif			M	18/08/2002	Sans bureau de vote			
☐	4 155	Actif			M	04/04/1944	Sans bureau de vote			
☐	4 151	Actif			F	02/02/1982	Sans bureau de vote			
☐	4 154	Actif			F	03/03/1963	Sans bureau de vote			
☐	43	Inactif			M	01/06/1999	M0001 - Bureau qu...			
☐	12 006	Actif			M	00/00/2000	M0001 - Bureau qu...			
☐	12 002	Actif			M	11/11/1991	M0003 - Bureau du...			

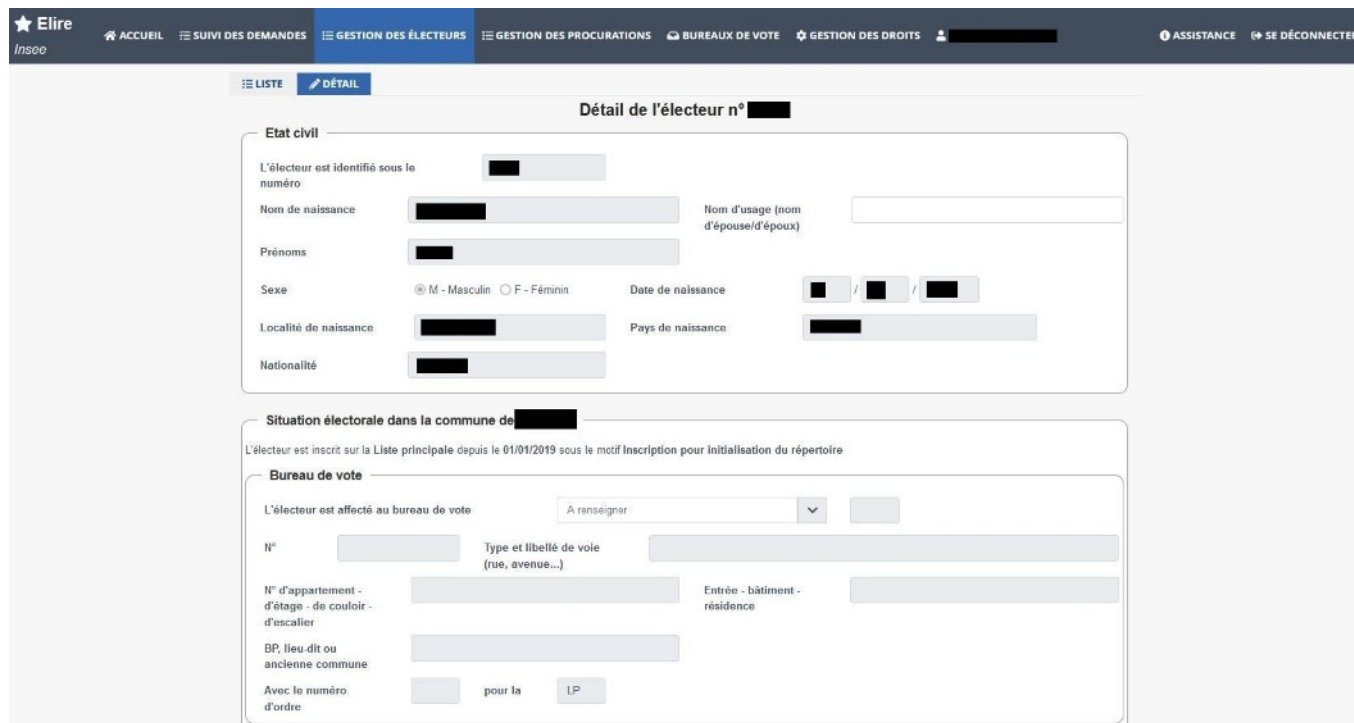
de 1 à 10 sur 34 éléments

10

1 2 3 4 > >>

Consulter/modifier les données d'un électeur

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



The screenshot shows the 'Gestion des électeurs' interface. The top navigation bar includes 'Elire Insee' and various menu items like 'ACCUEIL', 'SUIVI DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS' (selected), 'GESTION DES PROCURATIONS', 'BUREAUX DE VOTE', 'GESTION DES DROITS', 'ASSISTANCE', and 'SE DÉCONNECTER'. The main content area is titled 'Détail de l'électeur n° [redacted]'. It contains two main sections: 'Etat civil' and 'Situation électorale dans la commune de [redacted]'. The 'Etat civil' section includes fields for 'Nom de naissance', 'Prénoms', 'Sexe' (M - Masculin, F - Féminin), 'Date de naissance', 'Localité de naissance', 'Pays de naissance', and 'Nationalité'. The 'Situation électorale' section includes a note about the voter's registration, a 'Bureau de vote' section with a dropdown for 'A renseigner', and fields for 'N°', 'Type et libellé de voie', 'N° d'appartement - d'étage - de couloir - d'escalier', 'Entrée - bâtiment - résidence', 'BP, lieu dit ou ancienne commune', and 'Avec le numéro d'ordre'.

Possibilité de modifier :

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

Radier un électeur

★ Elire
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES

LISTE

+ ▼

Radier 1 électeur

N° Électeur

☒ 10 018

☐ 10 042

☐ 10 016

☐ 10 038

Actif

COULAUD (COULAUD)

Jamal

M

13/01/1962

101 - École Molière

Radiation en cours

er les colonnes ▼

Demande de radiation

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

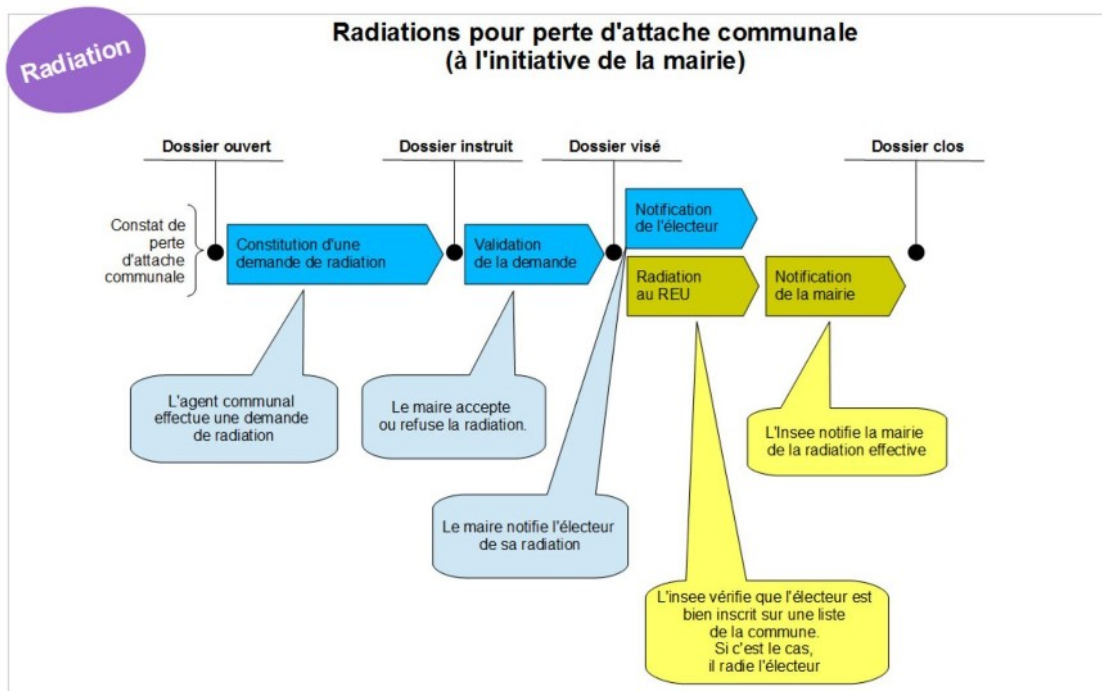
Type de liste * Liste principale

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

Commentaire Renseigner un commentaire

Créer 1 demande(s) de radiation Annuler

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 ».

Principales fonctionnalités :

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

N.B. : Un tutoriel vidéo sur les fonctionnalités procurations dans le REU est disponible dans l'espace documentaire des communes.

★ 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

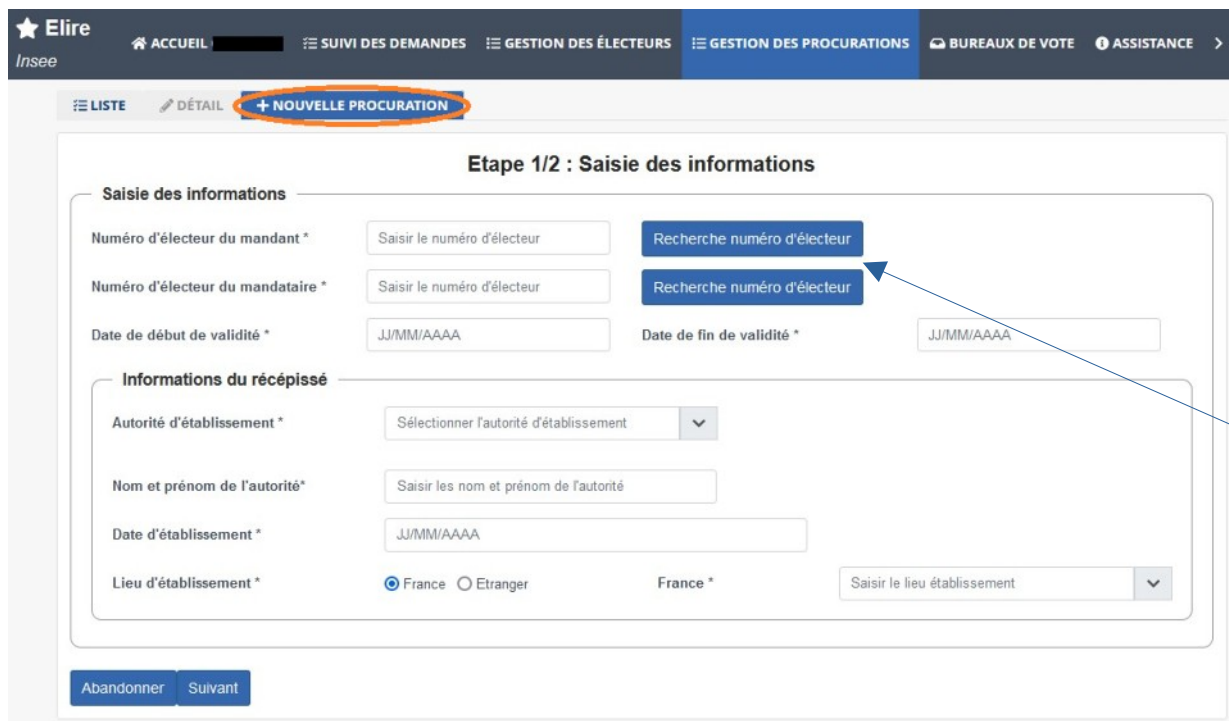
Sél.	Num.	Mandant			Mandataire			Valable pour élection	Date de début	Date de fin	Etat procuration	Provenance
		Nom	Prénoms	N° Electeur	Nom	Prénoms	N° Electeur					
O	3 850 62 2							TOUTES	12/06/2023	12/06/2024	Actif	Procuration ...
O	3 821 14 1							TOUTES	03/10/2022	03/10/2023	Actif	Procuration ...

de 1 à 2 sur 2 éléments

10

1

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

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**

Étape 2/2 : Vérification de l'état civil

Saisie des informations

Numéro d'électeur du mandant * [REDACTED]

Numéro d'électeur du mandataire * [REDACTED] [Modifier les numéros 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 * ARRIAS José

Date d'établissement * 12/07/2023

Lieu d'établissement * ☒ France ☐ Etranger France * Nantes (com44109)

Mandant

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

Mandataire

N° d'électeur	Nom de naissance	Nom d'usage	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Localité de naissance	Pays de naissance
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	M	03/03/1998	Paris 12e Arrondissement	FRANCE

[Précédent](#) [Abandonner](#) [Créer](#)

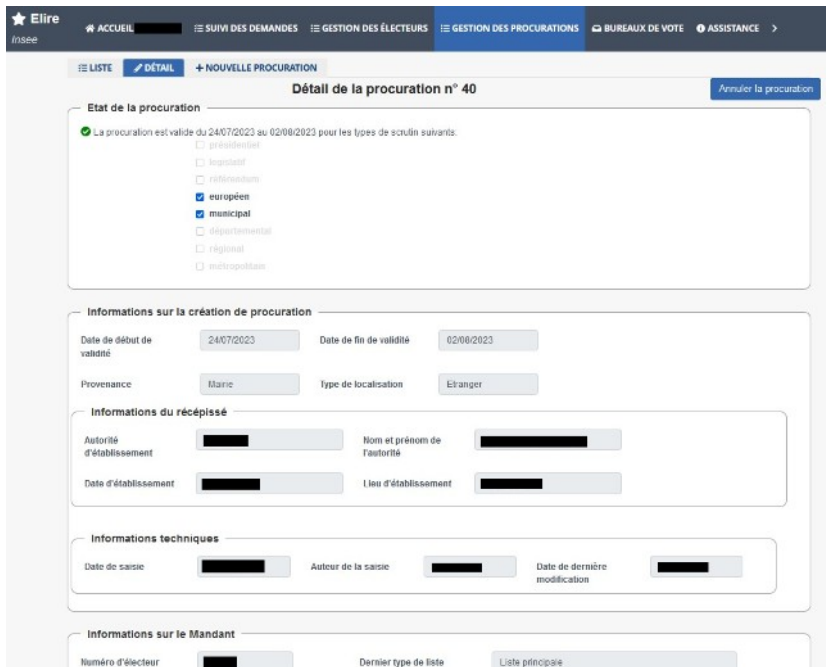
Étape 2 : le REU affiche l'état civil correspondant aux numéros d'électeurs, pour vérification.

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.

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
insee

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

legislatif

référé

☒ 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

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

Annuler la procuration

csv réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

Sél.	Num.	Mandant			Mandataire			Valable pour élection	Date de début	Date de fin	Etat procuration	Provenance
		Nom	Prénoms	N° Electeur	Nom	Prénoms	N° Electeur					
☒	49							EUR	24/07/2...	02/08/...	Actif	Mairie
☐	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 *
JJ/MM/AAAA

Lieu d'établissement *
☒ France ☐ Etranger France * Saisir le lieu d'établissement

Confirmer Annuler

Principales fonctionnalités :

- gérer les bureaux de vote
- afficher le décompte d'électeurs par bureau et type de liste
- renuméroter les électeurs

★ Elire
Insee

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

LISTE + AJOUTER UN BUREAU DE VOTE

Liste des bureaux de vote

+T **■ Décompte des électeurs majeurs inscrits** csv réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

	Code du bureau	Libellé du bureau	Adresse	Circonscription législative	Canton	Circonscription métropolitaine
☐	28287_sa	Bureau A		28-02	28-01 - Anet	
☐	28287_bb	Bureau Montreuil B		28-02	28-01 - Anet	
☐	28287_c	Ecoles CC		28-02	28-01 - Anet	
☐	M0001	Bureau quartier des ancie...	92 avenue de Paris	28-02	28-01 - Anet	
☐	M0002	Bureau de la maine	place de la Main	28-02	28-01 - Anet	
☐	M0003	Bureau du stade	4 bis route du stade	28-02		
☐	M0004	Bureau Jean-Moulin	4 bis Square Jean Moulin	28-02	28-01 - Anet	
☐	M0005	Bureau Émile Zola	27 Rue Émile Zola	28-02	28-01 - Anet	
☐	M0006	Bureau Plateaux	43 impasse des plateaux	28-02	28-01 - Anet	
☐	M0007	Bureau de l'Est	6 Route de l'Est	28-02	28-01 - Anet	

de 1 à 10 sur 14 éléments

10

1 2 > >>

Gérer les bureaux de vote

- Liste des bureaux renseignés dans le REU avec adresse, 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

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

LISTE **+ AJOUTER UN BUREAU DE VOTE**

Vous souhaitez créer un bureau de vote.
Les champs suivis d'un astérisque * sont obligatoires.

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

Ajouter **Annuler**

Renommer les électeurs

Liste des bureaux de vote

	Couleur du bureau	Libellé du bureau	Adresse	Circonscription législative	Canton	Circonscription métropolitaine
☒		Bureau 1				
☐		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.

Circonscription législative * Canton

Circonscription métropolitaine

Couleur * Libellé *

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

N° d'appartement - d'étage - de couloir - d'escalier

Entrée - bâtiment - résidence

BIP, Rue dit ou ancienne commune

Code Postal Commune

Pays



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 renumérotter 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.

Principales fonctionnalités :

- gérer les droits utilisateurs (accessible uniquement dans le portail Elire)
- Modifier/supprimer un compte valideur (à faire par la préfecture)
- Gérer le compte logiciel (pour les communes avec un logiciel éditeur)

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
☐					Agent électoral	
☐					Logiciel ISE	
☐					Agent électoral	
☐					Valideur	
☐					Agent électoral	
☐					Valideur	
☐					Valideur	
☐					Agent électoral	
☐					Agent électoral	
☐					Valideur	

de 1 à 10 sur 22 éléments

10

1 2 3 > >>

Gérer les droits utilisateurs (accessible uniquement dans le portail Elire)



The screenshot shows a web interface for creating a new user account. At the top, there are three tabs: 'LISTE DES COMPTES D'UTILISATEURS', '+ CRÉER UN COMPTE D'UTILISATEUR' (which is active), and 'GÉRER LE COMPTE LOGICIEL'. Below the tabs, the title 'Nouveau compte' is centered. Underneath, there is a section titled 'Informations sur le compte'. This section contains four fields: 'Quel rôle souhaitez-vous créer ?' with a dropdown menu labeled 'Rôle*' and the text 'Sélectionner un rôle pour l'utilisateur'; 'Adresse mail*' with a text input field and the placeholder 'Saisir le mail de l'utilisateur'; 'Nom*' with a text input field and the placeholder 'Saisir le nom de l'utilisateur'; and 'Prénom*' with a text input field and the placeholder 'Saisir le prénom de l'utilisateur'. At the bottom right of the form is a blue button labeled '+ 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

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.
Seul un rôle détenu en propre peut être délégué à un autre utilisateur.
- La commune peut créer, régénérer ou supprimer un compte logiciel (permet au logiciel éditeur 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.

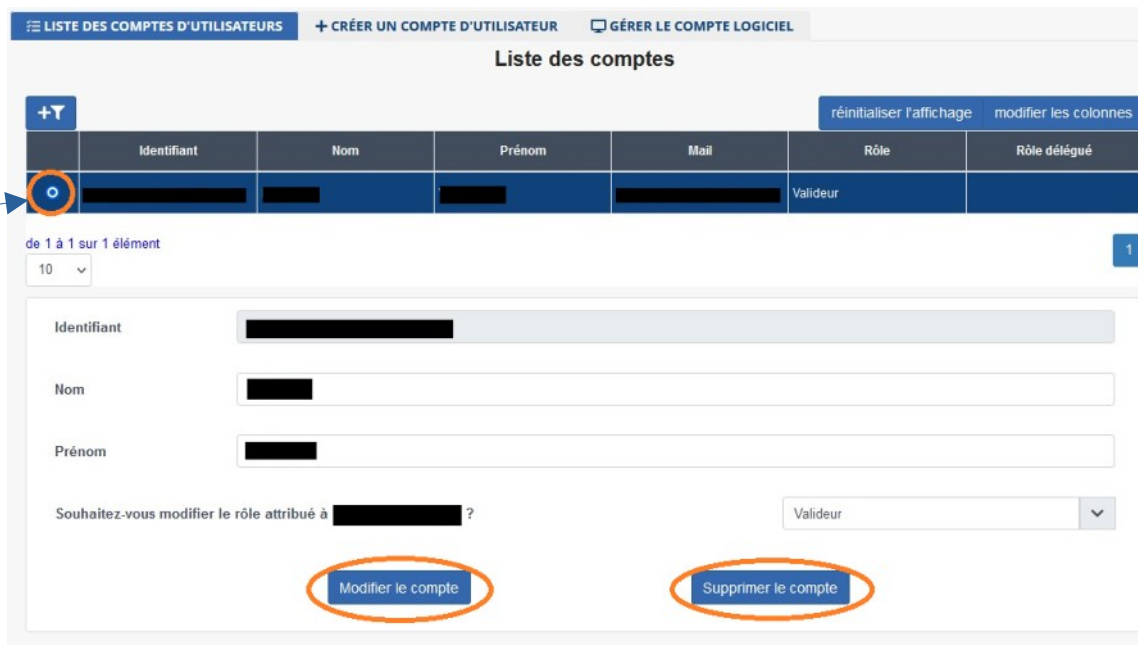
Modifier/supprimer un compte valideur (à faire par la préfecture)

- Les utilisateurs préfecture ont les droits pour modifier/supprimer un compte valideur

Pour cela, sélectionner le compte

Seuls les champs 'Nom', 'Prénom' et rôle à attribuer sont modifiables.

Le champ 'Identifiant' (champ grisé) n'est pas modifiable. Si c'est sur ce champ que la modification doit porter, il faut supprimer le compte et en recréer un nouveau.



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

Liste des comptes

réinitialiser l'affichage modifier les colonnes

	Identifiant	Nom	Prénom	Mail	Rôle	Rôle délégué
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Valideur	

de 1 à 1 sur 1 élément

10

Identifiant [redacted]

Nom [redacted]

Prénom [redacted]

Souhaitez-vous modifier le rôle attribué à [redacted] ?

Valideur

Modifier le compte Supprimer le compte

Principales fonctionnalités :

- Accéder à la documentation pour les communes
- Rappeler le circuit d'assistance aux communes
- Saisir et envoyer des formulaires d'assistance

Les formulaires d'assistance sont accessibles dans le portail Elire ou le logiciel éditeur.



The screenshot displays the Elire portal interface. At the top, a dark navigation bar contains the 'Elire' logo and a series of menu items: ACCUEIL, SUIVI DES DEMANDES, GESTION DES ÉLECTEURS, GESTION DES PROCURATIONS, BUREAUX DE VOTE, GESTION DES DROITS, and a user profile icon. The 'ASSISTANCE' menu item is highlighted with an orange border. To its right is a 'SE DÉCONNECTER' link. Below the navigation bar, the main content area features a blue header for the 'DOCUMENTATION' section. The text below this header explains the purpose of the form: to report observations on specific points such as radiation due to loss of nationality, condemnation or death, incorrect civil status, confusion between two voters, and absence of registration or official radiation. It then provides instructions on where to address questions: the prefecture for procedural and regulatory aspects, and the software editor for REU synchronization. A link for 'Accès à la Documentation en ligne' is provided. At the bottom of the screenshot, a blue bar contains the text 'DEMANDE DE SIGNALEMENT', which is circled in orange.

★ Elire
Insee

ACCUEIL SUIVI DES DEMANDES GESTION DES ÉLECTEURS GESTION DES PROCURATIONS BUREAUX DE VOTE GESTION DES DROITS [User Profile Icon]

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

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 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

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

Localité de naissance

Pays de naissance *

Sélectionner un Pays

Commentaires

Ajouter ici un commentaire, champ libre max 1000 caractères.

Envoyer

L'accès à la documentation pour les communes :



★ 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'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 vidéo**

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

QUIZ

Q13 - Une commune souhaite modifier deux de ses comptes d'accès au REU : le valideur, et un compte agent électoral.

- a) Je fais la modification des deux comptes.
- b) Je la renvoie vers l'Insee.
- c) Je modifie le compte valideur, mais je la laisse modifier elle-même le compte agent électoral.



Q14 - Une commune a une question réglementaire.

- a) Je l'oriente vers l'Insee.
- b) Je lui réponds, en consultant le Bureau des Élections Politiques si nécessaire.

QUIZ

Q15 - Une commune conteste la radiation pour décès d'un électeur.

- a) Je transmets sa demande par mail à l'Insee.
- b) Je lui explique comment annuler le décès, si besoin en m'aidant du guide des questions récurrentes.
- c) Je la renvoie vers les formulaires d'assistance.



Q16 - Une commune m'indique ne pas recevoir les notifications par mail.

- a) Je transfère la demande à l'Insee
- b) Je lui crée un nouveau compte pour tester l'envoi des notifications
- c) Je lui indique comment s'abonner aux notifications dans le portail Elire

Merci de votre attention !
