

# Guide de traitement des réponses aux communes à destination des préfetures

## Liste des questions récurrentes par thème

|   |    |
|---|----|
| Les inscriptions.....   | 2  |
| Pourquoi ma demande d'inscription est à l'état "Dossier en traitement Insee – Attente lendemain scrutin" ?.....   | 2  |
| Pourquoi ma demande d'inscription a-t-elle été refusée ?.....   | 2  |
| Pourquoi ma demande d'inscription est-elle encore en cours de traitement ?.....                                   | 4  |
| Mon électeur est-il inscrit au REU?.....  | 5  |
| J'ai fait une demande d'inscription en double, est-ce un problème ?.....  | 6  |
| Où est inscrit M. X, il devrait être sur ma liste ?.....  | 6  |
| J'ai une 'demande à traiter' dans mes notifications pourtant mon électeur est bien inscrit, pourquoi ?.....       | 6  |
| Mon électeur est devenu français mais reste inscrit sur les listes complémentaires, comment faire ?.....          | 7  |
| Les inscriptions d'office.....  | 7  |
| Pourquoi l'inscription d'un jeune a-t-elle été rejetée ?.....   | 7  |
| Pourquoi je n'ai pas reçu d'inscription d'office pour un jeune ?.....   | 7  |
| J'ai reçu une notification de proposition d'inscription d'office jeune, que dois-je faire ?.....                  | 7  |
| Un jeune a été inscrit d'office dans ma commune mais n'y est plus rattaché, comment faire ?.....                  | 7  |
| Pourquoi je n'ai pas reçu d'inscription d'office pour un électeur récemment naturalisé français ?.....            | 7  |
| Pourquoi mon électeur est-il à l'état inactif ?.....  | 8  |
| Les radiations.....   | 8  |
| Pourquoi mon électeur a été radié pour le motif technique ?.....  | 8  |
| Mon électeur a été radié, pour quelle raison ?.....   | 8  |
| Les listes et tableaux.....   | 10 |
| Comment commander une liste ?.....  | 10 |
| Comment récupérer une liste que j'ai commandée?.....  | 10 |
| J'ai ma liste arrêtée au format csv et je souhaiterais l'avoir au format pdf, comment faire ?.....                | 12 |
| Les bureaux de vote et numéros d'ordre des électeurs.....   | 12 |
| Comment modifier le bureau de vote des électeurs ?.....   | 12 |
| Je n'arrive pas à supprimer un bureau de vote, comment faire ?.....   | 12 |
| Si je change l'adresse d'un électeur, son bureau de vote sera-t-il mis à jour automatiquement?.....               | 12 |
| Mes électeurs ne sont pas numérotés par ordre alphabétique.....   | 13 |
| Les modifications dans le REU.....  | 13 |
| Comment modifier le nom d'usage, le bureau de vote ou les coordonnées d'un électeur ?.....                        | 13 |
| Pourquoi le libellé de la commune de naissance de mon électeur correspond à l'ancien libellé de la commune ?..... | 16 |
| Les modalités d'accès au portail Elire.....   | 16 |
| Comment créer ou modifier un compte utilisateur ?.....  | 16 |
| J'ai perdu/oublié mon mot de passe, comment faire ?.....  | 16 |
| Les statistiques sur le nombre d'électeurs.....   | 16 |
| Pourquoi le nombre d'électeurs dans la page d'accueil est-il différent du nombre d'électeurs sur ma liste ?.....  | 16 |
| Les messages d'erreur.....  | 17 |
| Pourquoi le message 'dépassement de Quota' s'affiche-t-il lors d'un téléchargement ?.....                         | 17 |

Pour vous assister, vous pouvez contacter le pôle Répertoires et Fichiers Démographiques de l'Insee :

- par courriel à l'adresse suivante : [dr44-REU@insee.fr](mailto:dr44-REU@insee.fr)
- par téléphone au 02.40.41.12.72

Attention, ces coordonnées ne doivent pas être communiquées aux communes.

## Les inscriptions

### Pourquoi ma demande d'inscription est à l'état "Dossier en traitement Insee – Attente lendemain scrutin" ?

Si la date de dossier complet renseignée dans une demande d'inscription est postérieure à la date limite d'inscription pour un scrutin, la demande d'inscription est à l'état "Dossier en traitement Insee – Attente lendemain scrutin" et l'inscription ne sera active que dès le lendemain du scrutin.

Si la demande d'inscription est effectuée avant la date limite d'inscription, la **date de dossier complet** doit être renseignée au plus tard à la date limite d'inscription, même si la commune traite la demande passée cette date (le maire a en effet 5 jours pour traiter les demandes d'inscription).

### Pourquoi ma demande d'inscription a-t-elle été refusée ?

> Aller dans l'onglet *Suivi des demandes* du portail de la commune afin de retrouver la demande d'inscription. Vous avez la possibilité de filtrer par *Nom* de l'électeur pour retrouver la demande puis cliquer sur *Filtrer*:

The screenshot shows the 'Suivi des demandes' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SUIVI DES DEMANDES' highlighted. Below it, there are tabs for 'LISTE', 'DÉTAIL', and '+ NOUVELLE INSCRIPTION'. The main area is titled 'Liste des demandes' and contains several filter dropdowns: Type, Etat, Motif de la demande, Type de liste, Résultat, Visa, and Provenance. A red box highlights the 'Nom de l'électeur' filter field, which contains the placeholder text 'Saisir le nom de l'électeur dont le nom commence par ...'. Below this, there are date pickers for 'Demande créée entre le' and 'et le'. A red circle highlights the 'Filtrer' button.

> La colonne 'Résultat' indique la raison de la non-inscription :

| N°       | Type        | Etat         | Chgt état  | Résultat   | Visa    | Provenance | Noms et Prénoms | Date de création |
|----------|-------------|--------------|------------|--|---------|------------|-----------------|------------------|
| 12561251 | Inscription | Dossier clos | 29/06/2020 | Électeur non inscrit car inscription plus récente ailleurs | Accepté | Mairie     | [REDACTED]      | 23/06/2020       |

> Se reporter à la liste des *résultats des demandes d'inscription* ci-dessous pour avoir le motif détaillé du refus et apporter une réponse à la commune :

| Résultat demande inscription   | Explication et consigne  |
|--|--|
| "Électeur inscrit"   | //   |
| "Électeur non inscrit car refus du maire"                                    | Le maire a refusé l'instruction du dossier.  |
| "Électeur non inscrit car incapacité (nationalité)"                          | L'électeur est en incapacité pour perte de nationalité dans le REU. Si la commune conteste, il faut la rediriger vers le formulaire d'assistance.  |
| "Électeur non inscrit car incapacité (condamnation)"                         | L'électeur est en incapacité pour condamnation dans le REU. Si la commune conteste, il faut la rediriger vers le formulaire d'assistance.  |
| "Électeur non inscrit car décédé"  | Dans le REU cet électeur est décédé. Si la commune conteste, il faut la rediriger vers le formulaire d'assistance.   |
| "Électeur non inscrit car mineur"  | Cet électeur est mineur. Après avoir vérifié son état civil, si la commune conteste la date de naissance, il faut la rediriger vers le formulaire d'assistance.  |
| "Électeur non inscrit car inscription plus récente ailleurs"                 | L'électeur est inscrit dans une autre commune avec une date d'inscription plus récente que celle saisie par la commune. ATTENTION ce cas peut se produire alors que l'électeur est bien inscrit : si la commune a fait une <a href="#">demande d'inscription en double pour le même électeur</a> . |
| "Demande rejetée car électeur inscrit sur décision de justice"               | La demande d'inscription n'a pas été prise en compte car l'électeur a été inscrit d'office sur décision judiciaire   |
| "Demande rejetée car électeur inscrit sur liste principale (naturalisation)" | Une inscription d'office étant en cours, la commune va recevoir une notification d'inscription pour cet électeur lorsqu'elle sera traitée.   |
| "Électeur non inscrit car identification impossible"                         | L'état civil tel qu'il figure sur la demande d'inscription n'est pas correct. La commune va devoir refaire une nouvelle demande d'inscription avec l'état civil corrigé c'est-à-dire conforme à l'acte de naissance de l'électeur.   |
| "Dossier abandonné"  | Le dossier a été abandonné par la mairie.  |

## Pourquoi ma demande d'inscription est-elle encore en cours de traitement ?

> Aller dans l'onglet *Suivi des demandes* du portail de la commune afin de retrouver la demande d'inscription. Vous avez la possibilité de filtrer par *Nom* de l'électeur pour retrouver la demande puis cliquer sur *Filtrer*.

The screenshot shows the 'Suivi des demandes' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SUIVI DES DEMANDES' highlighted. Below it, there are tabs for 'LISTE', 'DÉTAIL', and '+ NOUVELLE INSCRIPTION'. The main section is titled 'Liste des demandes'. On the right, there are buttons for 'réinitialiser l'affichage' and 'modifier les colonnes'. On the left, there is a filter section with several dropdown menus: 'Type', 'Etat', 'Motif de la demande', 'Type de liste', 'Résultat', 'Visa', and 'Provenance'. Below these is a text input field for 'Nom de l'électeur' with the placeholder 'Saisir le nom de l'électeur dont le nom commence par ...'. At the bottom of the filter section, there are two date input fields for 'Demande créée entre le' and 'et le', and a blue button labeled 'Filtrer' with a magnifying glass icon. The 'Filtrer' button and the 'Nom de l'électeur' field are circled in red in the original image.

> Une fois la demande identifiée, la colonne 'Etat' donne le libellé complet de l'étape du dossier :

The screenshot shows the 'Liste des demandes' table. The table has columns: 'N°', 'Type', 'Etat', 'Chgt état', 'Résultat', 'Visa', 'Provenance', 'Noms et Prénoms', and 'Date de création'. There are two rows of data. The 'Etat' column for the first row is circled in red. The table also has a '+ -' button on the left and 'réinitialiser l'affichage' and 'modifier les colonnes' buttons on the right.

| N°         | Type        | Etat  | Chgt état  | Résultat | Visa    | Provenance | Noms et Prénoms | Date de création |
|------------|-------------|---|------------|----------|---------|------------|-----------------|------------------|
| 13 337 503 | Inscription | Dossier en traitement Insee – Attente lendemain scrutin | 07/10/2020 |          | Accepté | Mairie     | [REDACTED]      | 07/10/2020       |
| 13 337 312 | Inscription | Dossier en traitement Insee – Attente lendemain scrutin | 07/10/2020 |          | Accepté | Mairie     | [REDACTED]      | 07/10/2020       |

> Se reporter à la liste des *étapes de traitement* des dossiers ci-dessous afin de pouvoir apporter une réponse à la commune :

| Etat de la demande                  | Consigne  |
|-------------------------------------|---|
| "Dossier ouvert"                    | La commune doit vérifier la complétude du dossier et passer à l'étape suivante. |
| "Dossier en attente d'informations" | La commune a mis ce dossier en attente. Elle doit                               |

|   |  |
|---|--|
|   | vérifier la complétude du dossier et passer à l'étape suivante.  |
| "Dossier complet"   | La commune doit vérifier la nationalité, l'identité, l'âge et l'attache communale de l'électeur et passer à l'étape suivante.  |
| "Dossier instruit"  | Le maire doit accepter ou refuser l'inscription.   |
| "Dossier visé"  | Le système de gestion du REU traite le dossier. Cette étape dure en moyenne 15 minutes. Si cette étape perdure, vous pouvez contacter le pôle RFD de l'Insee.                                      |
| "Dossier en traitement Insee – En attente BRPP"           | Cette étape consiste à certifier l'état civil de l'électeur. Si cette étape dure plus d'une semaine, vous pouvez contacter le pôle RFD de l'Insee.   |
| "Dossier en traitement Insee – Attente lendemain scrutin" | La date de dossier complet renseignée dans la demande d'inscription est postérieure à la date limite d'inscription pour le scrutin à venir. L'inscription sera active dès le lendemain du scrutin. |
| "Dossier clos"  | //   |

## Mon électeur est-il inscrit au REU?

Démarche :

> Aller dans *Gestion des électeurs* du portail de la commune et filtrer par le *Nom de l'électeur*

The screenshot shows the 'Gestion des électeurs' interface. At the top, there are navigation tabs: 'VIVIS DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS' (highlighted with a red box), 'BUREAUX DE VOTE', 'GESTION DES DROITS', and a user profile icon. Below the tabs, there are buttons for 'LISTE' and 'DÉTAIL'. The main heading is 'Liste des électeurs inscrits sur la liste principale'. There are several filter options: 'Type de liste' (radio buttons for 'Liste principale', 'Liste complémentaire municipale', 'Liste complémentaire européenne'), 'Bureau de vote' (dropdown menu), 'Motif de l'inscription' (dropdown menu), 'Nationalité' (dropdown menu), 'Nom de l'électeur' (text input field with a red box around it), and 'Catégorie d'électeurs' (radio buttons for 'Tous', 'Electeurs ayant un rattachement actif', 'Electeurs ayant un rattachement inactif'). At the bottom left, there is a 'Filtrer' button with a magnifying glass icon, circled in red.

Si l'électeur est présent c'est qu'il est bien inscrit (si ce n'est pas le cas dans le logiciel communal, elle devra contacter son éditeur).

Si son rattachement est inactif c'est que l'électeur n'est pas majeur : le rattachement passera automatiquement à actif lorsqu'il atteindra sa majorité.

## J'ai fait une demande d'inscription en double, est-ce un problème ?

Le système de gestion du REU traitera sans difficulté ces deux demandes d'inscription dans la même commune. L'électeur sera inscrit et la commune recevra deux notifications pour chacune des demandes :

- la première demande d'inscription a bien inscrit l'électeur et la commune a reçu la notification suivante : « *La demande d'inscription n°123456 de M. X a été prise en compte. L'électeur M. X a été inscrit sur la liste principale* ».

- la seconde demande d'inscription n'a pas été prise en compte et la commune a reçu la notification suivante : « *La demande d'inscription n°1234567 de M. X n'a pas pu être prise en compte car l'électeur est déjà inscrit dans votre commune* »

## Où est inscrit M. X, il devrait être sur ma liste ?

L'électeur peut vérifier s'il est inscrit sur la liste électorale d'une commune donnée à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34687>.

S'il n'est pas inscrit et qu'il souhaite figurer sur la liste électorale de la commune il peut faire une démarche d'inscription volontaire (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R16024>).

## J'ai une 'demande à traiter' dans mes notifications pourtant mon électeur est bien inscrit, pourquoi ?

> Dans le sous-onglet notifications, la commune a une notification du type *Demande à traiter* : il s'agit d'une inscription en ligne à instruire :



| Suivi | Date       | Type de notification | Résultat du traitement | Détail de la notification   |
|-------|------------|----------------------|------------------------|---|
|       | 02/10/2019 | Demande à traiter    |                        | Vous avez reçu une nouvelle demande d'inscription en ligne à instruire n°7283265 de [nom] |

Si la commune a traité cette demande et que l'électeur est inscrit la notification ayant le libellé 'demande à traiter' conservera tout de même ce libellé dans l'historique des notifications. Il ne faudra pas en tenir compte.

> [Pour vérifier si l'électeur est inscrit](#), il faut consulter l'onglet Gestion des électeurs. S'il apparaît c'est que l'inscription a été traitée.

A noter : dans certains cas, l'électeur a été inscrit suite au traitement d'une autre demande d'inscription alors que la demande d'inscription en ligne n'a pas été traitée et reste à l'état ouvert. Si ce cas se présente et que la commune utilise un logiciel éditeur, elle pourra contacter son éditeur afin de lui signaler.

> Si l'électeur n'est pas inscrit, il suffit de cliquer sur le lien 'demande à traiter' afin de voir l'[étape de traitement du dossier](#).

## **Mon électeur est devenu français mais reste inscrit sur les listes complémentaires, comment faire ?**

Le système de gestion du REU ne contrôle pas les nationalités des électeurs. Par conséquent aucun mouvement d'office ne sera fait dans le REU pour cet électeur.

Si l'électeur est devenu français il peut faire une démarche d'inscription volontaire sur la liste principale : la prise en compte de l'inscription sur liste principale le radiera automatiquement des listes complémentaires.

## **Les inscriptions d'office**

### **Pourquoi l'inscription d'un jeune a-t-elle été rejetée ?**

Le système de gestion du REU ne permet pas l'inscription d'une personne mineure. Cela signifie que la commune ne doit pas viser de dossier de demande d'inscription pour un mineur sinon le résultat de la demande d'inscription est le suivant : "Électeur non inscrit car mineur"

Par conséquent, suite à une démarche volontaire d'inscription d'un jeune encore mineur, la commune doit ouvrir un dossier d'inscription, l'instruire, mais elle devra viser cette demande d'inscription uniquement lorsque le jeune aura atteint sa majorité.

### **Pourquoi je n'ai pas reçu d'inscription d'office pour un jeune ?**

Si un jeune n'a pas été inscrit d'office dans sa commune de rattachement, il peut faire une démarche d'inscription volontaire.

C'est la réponse qui sera faite aux communes qui signalent ce type de cas à l'Insee via le formulaire d'assistance dédié (*Absence d'un jeune*).

### **J'ai reçu une notification de proposition d'inscription d'office jeune, que dois-je faire ?**

Si la commune a reçu une notification du type « *Vous avez reçu une nouvelle proposition d'inscription d'office à instruire n° xxx [numéro de la demande] de [prénom nom de l'électeur]* » c'est que le système de gestion du REU n'a pas réussi à certifier l'état civil de l'électeur. La commune doit traiter ce dossier de demande d'inscription (vérifier l'attache communale, l'identité) avant de valider ou refuser le dossier.

### **Un jeune a été inscrit d'office dans ma commune mais n'y est plus rattaché, comment faire ?**

Si le jeune inscrit d'office n'a plus de rattachement dans la commune où il a été inscrit, la commune peut décider de le radier. Le jeune devra alors faire une démarche d'inscription volontaire dans sa commune de rattachement.

C'est la réponse qui sera faite aux communes qui signalent ce type de cas à l'Insee via le formulaire d'assistance dédié (*L'électeur a été inscrit par erreur dans ma commune*).

### **Pourquoi je n'ai pas reçu d'inscription d'office pour un électeur récemment naturalisé français ?**

Le système de gestion du REU procède à l'inscription d'office des personnes naturalisées françaises sur la base des informations transmises par le Ministère de l'Intérieur. Le délai entre la naturalisation et l'inscription d'office est variable et peut expliquer un retard de l'inscription d'office. L'électeur peut faire lui-même une démarche d'inscription volontaire si aucune inscription d'office n'a été faite dans le REU.

## Pourquoi mon électeur est-il à l'état inactif ?

Un électeur peut figurer sur la liste électorale communale avec un rattachement inactif un jour J : il s'agit d'un électeur qui au jour J n'est pas en capacité de voter car il n'a pas atteint sa majorité.

Le rattachement passera automatiquement à actif le lendemain de sa majorité.

## Les radiations

### Pourquoi mon électeur a été radié pour le motif technique ?

Sachez que les radiations au motif 'technique' datant :

- du 1er février 2020 correspondent à des radiations d'office d'électeurs britanniques suite au départ du Royaume-Uni de l'Union Européenne.

- d'avril 2019 concernent des radiations liées à la double inscription sur liste principale et liste consulaire. L'électeur doit faire une démarche volontaire d'inscription dans la commune s'il conteste la radiation.

### Mon électeur a été radié, pour quelle raison ?

> Aller dans le *Suivi des demandes* du portail de la commune et filtrer par le *Nom de l'électeur* :

Si vous retrouvez une demande radiation (type = radiation, provenance=mairie), c'est que la commune a fait elle-même une demande de radiation.

The screenshot shows the 'Suivi des demandes' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'SUIVI DES DEMANDES' highlighted. Below it, there are tabs for 'LISTE', 'DÉTAIL', and '+ NOUVELLE INSCRIPTION'. The main section is titled 'Liste des demandes'. On the right, there are buttons for 'réinitialiser l'affichage' and 'modifier les colonnes'. The filter section contains several dropdown menus: 'Type', 'Etat', 'Motif de la demande', 'Type de liste', 'Résultat', 'Visa', and 'Provenance'. The 'Nom de l'électeur' field is highlighted with a red box and contains the placeholder text 'Saisir le nom de l'électeur dont le nom commence par ...'. Below this, there are date pickers for 'Demande créée entre le' and 'et le'. A blue 'Filtrer' button with a magnifying glass icon is highlighted with a red circle.

> Si aucune demande de radiation n'a été faite, il va falloir regarder si la commune a reçu une notification de radiation d'office pour cet électeur en filtrant sur type de notification=radiation :



nb : Si vous avez trop de notifications, vous pouvez afficher 50 résultats par page et utiliser la fonction 'rechercher' du navigateur en recherchant le Nom de l'électeur sur chaque page.

> Selon le détail de la notification, procédez de la manière suivante :

| Détail notification  | Explication et consigne   |
|--|---|
| Suite à une inscription dans une autre commune, <i>[prenom nom de l'électeur]</i> a été radié de la <i>[type de liste]</i> . Ses coordonnées de contact : <i>[Coordonnées de contact de l'électeur]</i>      | L'électeur s'est inscrit dans une autre commune : le système de gestion du REU le radie alors de son ancienne commune d'inscription.<br>Si l'électeur conteste s'être déplacé dans une autre commune : la commune peut signaler une « confusion entre l'électeur et un autre individu » via le formulaire d'assistance.   |
| Suite à son décès, <i>[prenom nom de l'électeur]</i> a été radié de la <i>[type de liste]</i> .  | L'électeur a été radié pour décès. Un formulaire d'assistance est à disposition de la commune si elle conteste le décès.  |
| Suite à (sa condamnation / sa perte de nationalité), <i>[prenom nom de l'électeur]</i> a été radié de la <i>[type de liste]</i> . Ses coordonnées de contact : <i>[Coordonnées de contact de l'électeur]</i> | L'électeur a été radié pour condamnation ou perte de nationalité. Un formulaire d'assistance est à disposition de la commune si elle conteste l'incapacité électorale.  |
| Suite à décision de justice, <i>[prenom nom de l'électeur]</i> a été radié de la <i>[type de liste]</i> . Ses coordonnées de contact : <i>[Coordonnées de contact de l'électeur]</i> .                       | Il s'agit d'une radiation d'office sur décision judiciaire transmise par un tribunal d'instance au REU. La commune doit contacter ce tribunal si elle souhaite avoir des explications (si elle souhaite savoir de quel tribunal il s'agit, vous pouvez interroger le pôle RFD de l'Insee avant de lui apporter une réponse).  |
| Pour une raison technique, <i>[prenom nom de l'électeur]</i> a été radié de la <i>[type de liste]</i> . Ses coordonnées de contact : <i>[Coordonnées de contact de l'électeur]</i> .                         | > Si cette notification date d'avril 2019 : il s'agit de radiations liées à la double inscription sur liste principale et liste consulaire. L'électeur doit faire une démarche volontaire d'inscription dans la commune s'il conteste la radiation.<br>> Si cette notification date du 1 <sup>er</sup> février 2020 : il s'agit de radiations d'office d'électeurs britanniques suite au départ du Royaume-Uni de l'Union Européenne. |

> Si aucune notification n'apparaît, l'électeur n'a jamais été inscrit dans la commune depuis la mise en place du REU.

## Les listes et tableaux

### Comment commander une liste ?

> Depuis l'Accueil du portail de la commune, dans le sous-onglet *Listes et tableaux* choisir le type de liste souhaité.

Pour certains types de listes et tableaux, la fréquence de commande possible est indiquée dans l'infobulle qui s'affiche lorsqu'on survole le type de liste avec le pointeur.

The screenshot shows the 'Listes et tableaux' section of a web portal. The navigation bar includes 'ACCUEIL', 'SUIVI DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS', 'BUREAUX DE VOTE', and 'GESTION DES DROITS'. The main menu has 'TABLEAU DE BORD', 'NOTIFICATIONS 37033', 'SCRUTINS EN COURS 0', and 'LISTES ET TABLEAUX'. The page title is 'Editer une liste électorale ou un tableau des mouvements'. Below the title, there is a brief instruction: '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.'

The form contains several sections:

- Type de document:** Radio buttons for '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' (selected), and 'Propagande'. A tooltip 'Commandable uniquement avant la fin du scrutin' is visible over the 'Propagande' option.
- Message:** 'Vous avez demandé la liste d'émargement pour le scrutin.'
- Sélectionner un scrutin:** Radio buttons for '376 - Élection des conseillers municipaux et communautaires, des conseillers de Paris' and '95 - Election des représentants au Parlement Européen'.
- Sélectionner le format de l'extraction:** Radio buttons for 'csv et pdf' (selected) and 'csv seulement'.
- Commander le livrable:** A blue button with a tooltip 'Commandable uniquement avant la fin du scrutin'.

At the bottom, there is a table titled 'Téléchargement des livrables':

| Date ^     | Lien de téléchargement   | Détail du livrable                                      |
|------------|--------------------------|---|
| 25/06/2020 | <a href="#">Livrable</a> | La liste d'émargement au 25/06/2020 est disponible ici. |

### Comment récupérer une liste que j'ai commandée?

> Dès que le livrable commandé est disponible, il peut être récupéré à deux endroits :  
- soit directement dans le sous-onglet *Listes et tableaux*, où a été faite la commande. Un tableau *Téléchargement des livrables* en bas de page liste les livrables disponibles.

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

TABLEAU DE BORD | NOTIFICATIONS 37033 | 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'émergement pour le scrutin
- Propagande

### Téléchargement des livrables

| Date ^     | Lien de téléchargement   | Détail du livrable  |
|------------|--------------------------|---|
| 25/06/2020 | <a href="#">Livvable</a> | La liste d'émergement au 25/06/2020 est disponible ici.   |
| 11/06/2020 | <a href="#">Livvable</a> | La liste d'émergement au 11/06/2020 est disponible ici.   |
| 10/03/2020 | <a href="#">Livvable</a> | Le tableau de mouvements entre le 21/02/2020 et le 10/03/2020 est disponible ici.                                     |
| 24/02/2020 | <a href="#">Livvable</a> | La liste de propagande Nantes au 24/02/2020 est disponible ici.   |
| 21/02/2020 | <a href="#">Livvable</a> | La liste arrêtée au 21/02/2020 et le tableau de mouvements entre le 06/05/2019 et le 21/02/2020 sont disponibles ici. |
| 18/02/2020 | <a href="#">Livvable</a> | Le tableau de mouvements entre le 06/05/2019 et le 18/02/2020 est disponible ici.                                     |

- soit dans le sous-onglet *Notifications de l'Accueil*, en choisissant la modalité *Livrable* dans *Type de notification* et en cliquant sur *Filtrer*.

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

TABLEAU DE BORD | NOTIFICATIONS 38320 | SCRUTINS EN COURS 0 | LISTES ET TABLEAUX

### Notifications

réinitialiser l'affichage | modifier les colonnes

Suivi: Sélectionner lu ou non lu

Type de notification: **Livrable** x Sélectionner un ou plusieurs types de notification

Résultat du traitement: Sélectionner pris ou non pris en compte

Date de notification entre le JJ/MM/AAAA et le JJ/MM/AAAA

**Filtrer**

| Suivi ^ | Date ^     | Type de notification ^ | Résultat du traitement ^ | Détail de la notification   |
|---------|------------|------------------------|--------------------------|---|
| ✉       | 27/03/2019 | <b>Livrable</b>        |                          | Le tableau de mouvements entre le 01/01/2019 et le 27/03/2019 est disponible ici. |

Dans les deux cas, le fichier est accessible en cliquant sur *Livrable*. Selon la taille du livrable, le téléchargement peut prendre un peu de temps.

### Télécharger un livrable

Attention, le téléchargement de la liste des électeurs peut prendre quelques minutes suivant la taille de la commune et le nombres d'électeurs dans la sélection.

[Confirmer](#) [Annuler](#)

## J'ai ma liste arrêtée au format csv et je souhaiterais l'avoir au format pdf, comment faire ?

Le portail Elire a été configuré pour que le format de l'extraction de la liste arrêtée soit par défaut « csv et pdf ». Si toutefois l'utilisateur a choisi « csv seulement », il n'est plus possible de l'obtenir dans un autre format à partir du portail Elire, la liste arrêtée n'étant commandable qu'une seule fois par scrutin.

## Les bureaux de vote et numéros d'ordre des électeurs

### Comment modifier le bureau de vote des électeurs ?

> S'il s'agit de [modifier le bureau de vote d'un seul électeur](#) : depuis l'onglet *Gestion des électeurs*, cliquer sur le N° d'électeur afin d'afficher le détail électeur.

> S'il s'agit de modifier le bureau de vote de plusieurs électeurs : depuis l'onglet *Gestion des électeurs*, sélectionner les électeurs concernés puis cliquer sur 'Affecter *n* électeurs à un bureau de vote' :

The screenshot shows a web interface for managing voters. A modal window titled 'Affectation des électeurs au bureau de vote' is open. It contains a message: 'Vous souhaitez affecter 3 électeur(s). Sélectionner un bureau de vote où affecter les électeurs'. Below this is a dropdown menu currently showing '001 - BUREAU 1'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Affecter au bureau' and 'Annuler'. In the background, a table of voters is visible with columns: 'N° Électeur', 'Catégorie d'électeurs', 'Nom de naissance (Nom d'usage)', 'Prénoms', 'Sexe', 'Date de Naissance', 'Bureau de vote', and 'Radiation en cours'. Three rows in the table have their first cells checked, indicating they are selected. Below the table, there are two buttons: 'Radier 3 électeurs' and 'Affecter 3 électeurs à un bureau de vote', with the latter being highlighted by a red box.

| <input type="checkbox"/>            | N° Électeur | Catégorie d'électeurs | Nom de naissance (Nom d'usage) | Prénoms               | Sexe | Date de Naissance | Bureau de vote | Radiation en cours |
|-------------------------------------|-------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|------|-------------------|----------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 131 710 995 | Actif                 | [REDACTED]                     | Jean Claude Pierre    | M    | 05/04/1933        | 001 - BUREAU 1 |                    |
| <input type="checkbox"/>            | 885 584 485 | Actif                 | [REDACTED]                     | Malika                | F    | 05/04/1972        | 001 - BUREAU 1 |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 194 347 091 | Actif                 | [REDACTED]                     | Lucette Françoise     | F    | 02/02/1947        | 001 - BUREAU 1 |                    |
| <input type="checkbox"/>            | 282 851 834 | Actif                 | [REDACTED]                     | Olivier               | M    | 21/11/1983        | 001 - BUREAU 1 |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 210 545 306 | Actif                 | [REDACTED]                     | Rodrigue Robert André | M    | 31/03/1992        | 001 - BUREAU 1 |                    |

### Je n'arrive pas à supprimer un bureau de vote, comment faire ?

Afin de pouvoir supprimer un bureau de vote depuis l'onglet *Bureaux de vote*, aucun électeur ne doit y être rattaché.

Depuis l'onglet *Gestion des électeurs*, filtrer sur le bureau souhaité afin d'afficher la liste des électeurs rattachés à ce bureau. Il faudra ensuite [rattacher ces électeurs à un autre bureau](#).

### Si je change l'adresse d'un électeur, son bureau de vote sera-t-il mis à jour automatiquement ?

Le portail Elire ne permet pas de gérer un référentiel de bureaux de vote avec les adresses rattachées à ce bureau. Par conséquent, une modification d'adresse n'entraînera pas de changement automatique de bureau de vote.

Si la commune utilise un logiciel éditeur, cette fonctionnalité est peut être disponible. Elle doit contacter son éditeur.

## Mes électeurs ne sont pas numérotés par ordre alphabétique

Afin de renuméroter les électeurs d'un bureau de vote par ordre alphabétique dans le portail Elire, la commune peut utiliser la fonctionnalité 'renuméroter les électeurs dans le bureau de vote' accessible depuis l'onglet *Bureaux de vote* (en sélectionnant au préalable un bureau) :

VI DES DEMANDES | GESTION DES ÉLECTEURS | **BUREAUX DE VOTE** | GESTION DES DROITS

LISTE | + AJOUTER UN BUREAU DE VOTE

### Liste des bureaux de vote

+ Décompte des électeurs inscrits | csv | réinitialiser l'affichage | modifier les colonnes

| Code du bureau | Libellé du bureau | Adresse             | Circonscription législative | Canton        |
|----------------|-------------------|---------------------|-----------------------------|---------------|
| 0001           | [REDACTED]        | rue de la gloriette | 02-03                       | 02-07 - Guise |

de 1 à 1 sur 1 éléments

10

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

Circonscription législative \* 02-03 | Canton 02-07 - Guise

Code \* 0001 | Libellé \* [REDACTED]

N° Saisir le numéro | Voie rue de la gloriette

Complément 1 Saisir le premier complément d'adresse

Complément 2 Saisir le second complément d'adresse

Lieu-dit Saisir le lieu-dit

Code Postal 02630 | Commune [REDACTED]

Pays FRANCE

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

Attention, si la commune choisit cette option cela a des conséquences sur les numéros portés sur les cartes électorales. Un message d'alerte est donc à confirmer :

---

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

---

## Les modifications dans le REU

**Comment modifier le nom d'usage, le bureau de vote ou les coordonnées d'un électeur ?**

> Aller dans *Gestion des électeurs* du portail de la commune et filtrer par le *Nom de l'électeur* pour accéder au détail de sa fiche. Attention, par défaut la recherche se fait dans la liste principale. Si l'électeur se trouve en liste complémentaire, il faut modifier le *Type de liste*.

The screenshot shows the 'Gestion des électeurs' interface. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL', 'SUIVI DES DEMANDES', 'GESTION DES ÉLECTEURS' (highlighted with a red box), 'BUREAUX DE VOTE', and 'GESTION DES DROITS'. Below this, there are tabs for 'LISTE' and 'DÉTAIL'. The main heading is 'Liste des électeurs inscrits sur la liste principale'. There are buttons for 'csv', 'réinitialiser l'affichage', and 'modifier les colonnes'. The filter section includes: 'Type de liste' with radio buttons for 'Liste principale', 'Liste complémentaire municipale', and 'Liste complémentaire européenne'; 'Bureau de vote', 'Motif de l'inscription', and 'Nationalité' with dropdown menus; 'Nom de l'électeur' with a text input field (circled in red) containing the placeholder 'Sélectionner les électeurs dont le nom (de naissance ou d'usage) commence par ...'; and 'Catégorie d'électeurs' with radio buttons for 'Tous', 'Electeurs ayant un rattachement actif', and 'Electeurs ayant un rattachement inactif'. A 'Filter' button with a magnifying glass icon is also circled in red.

> Cliquer ensuite sur le numéro de l'électeur

|  | N° Électeur | Catégorie d'électeurs | Nom de naissance (Nom d'usage) | Prénoms | Sexe | Date de Naissance | Bureau de vote                      | Radiation en cours |
|--|-------------|-----------------------|--------------------------------|---------|------|-------------------|-------------------------------------|--------------------|
|  | 158 893 554 | Actif                 |                                |         | F    |                   | 661 - Ecole Maternelle "Chauvini... |                    |

> Dans le *Détail de l'électeur*, les champs modifiables par la commune sont non grisés. Les champs *Nom d'usage* (nom d'épouse/d'époux), *Bureau de vote*, *Adresse de rattachement* et *Coordonnées de contact* sont modifiables par la mairie.

Le champ *Nationalité* pour les ressortissants européens non français peut être changée pour une autre nationalité européenne.

Si l'un des champs est modifié, cliquer sur *Enregistrer les modifications* en bas de page.

GESTION DES ÉLECTEURS   BUREAUX DE VOTE   GESTION DES DROITS   [Avatar]

LISTE   DÉTAIL

### Détail de l'électeur n° [Masqué]

**Etat civil**

L'électeur est identifié sous le numéro [Masqué]

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

Prénoms [Masqué]

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

Commune de naissance [Masqué]   Pays de naissance   FRANCE

Nationalité   Française

**Situation électorale dans la commune de Nantes**

L'électeur est inscrit sur la Liste principale depuis le 31/12/2011 sous le motif Inscription pour initialisation du répertoire

**Bureau de vote**

L'électeur est affecté au bureau de vote [ ]   52186

N° [ ]   Type et libellé de voie (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

**Coordonnées de l'électeur**

**Adresse de rattachement**

N° [ ]   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 [ ]   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   44300   Commune   NANTES   Pays   FRANCE

**Coordonnées de contact**

Identique à l'adresse de rattachement

Tél. 1   Téléphone 1   Tél. 2   Téléphone 2   Adresse électronique   nom@example.fr

 

Un tutoriel vidéo est également disponible sur le Wiki commune pour expliquer comment modifier le nom d'usage. Il est disponible à l'adresse :

<https://doc.repertoire-electoral.insee.fr/xwiki/bin/view/Commune/Formation+et+assistance>

Les autres données d'état civil ne sont pas modifiables.

En cas de contestation d'état civil :

- pour une personne née à l'étranger, c'est le formulaire d'assistance qui doit être utilisé ;
- pour une personne née en France, la demande doit être faite par l'électeur sur le site service-public.fr à l'adresse suivante :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49454>

## **Pourquoi le libellé de la commune de naissance de mon électeur correspond à l'ancien libellé de la commune ?**

Dans le REU, le lieu de naissance des électeurs est renseigné avec la localité de naissance, le code département et le pays. Les libellés de naissance des électeurs affichés dans le REU sont ceux en vigueur au moment de la naissance de l'individu.

## **Les modalités d'accès au portail Elire**

### **Comment créer ou modifier un compte utilisateur ?**

Depuis l'onglet *Gestion des droits*, la commune peut elle-même créer ou modifier les comptes de responsable électoral, agent électoral ou commission de contrôle.

Les créations ou modifications du compte 'valideur' ne sont pas possibles par la commune. C'est le rôle des préfetures.

### **J'ai perdu/oublié mon mot de passe, comment faire ?**

Voici la réponse à apporter à la commune :

*Si vous souhaitez changer votre mot de passe ou si vous l'avez oublié, cliquez sur "mot de passe oublié/changer le mot de passe" dans la page d'authentification : vous recevrez à l'adresse de messagerie qui vous sert d'identifiant un lien vers une page web vous permettant de saisir un nouveau mot de passe.*

*La taille du mot de passe doit être de 8 caractères au minimum. Le mot de passe doit comporter des caractères relevant au minimum de 3 des 4 catégories suivantes : majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux.*

Depuis décembre 2020, un renouvellement du mot de passe est demandé à chaque utilisateur tous les 6 mois. Un document reprenant en détail cette procédure est disponible sur le Wiki, l'espace documentation d'Elire, à l'adresse suivante :

<https://doc.repertoire-electoral.insee.fr/xwiki/bin/download/Commune/Formation+et+assistance/Renouvellement%20mot%20de%20passe.pdf>

## **Les statistiques sur le nombre d'électeurs**

### **Pourquoi le nombre d'électeurs dans la page d'accueil est-il différent du nombre d'électeurs sur ma liste ?**

Sur la page d'accueil du portail Elire figure le nombre d'électeurs actifs à une date donnée par type de liste. Cette donnée est mise à jour chaque soir.

Dans l'onglet *Gestion des électeurs* figure les électeurs ayant un rattachement actif et ceux ayant un rattachement inactif par type de liste. Cette liste est mise à jour en continu.

Par conséquent les données à un instant T peuvent différer de celles figurant sur la page d'accueil.



## Les messages d'erreur

### Pourquoi le message 'dépassement de Quota' s'affiche-t-il lors d'un téléchargement ?

Des règles de sécurité étant mises en place, les communes sont limitées dans le téléchargement ou l'extraction de données. Si un message du type 'dépassement de Quota' s'affiche, elles doivent simplement attendre 30 minutes puis recommencer.

