



Service Informatique Intercommunal

Téléphone : 05.59.84.59.40
Email : service.informatique@apgl64.fr

ELECTRA ET LE REU

<i>Registre Electoral Unique (REU)</i>	<i>2</i>
<i>Les principales nouveautés d'ELECTRA</i>	<i>3</i>
<i>Les différentes saisies</i>	<i>4</i>
<i>Traitements REU</i>	<i>8</i>
<i>Commissions de contrôle</i>	<i>15</i>
<i>Les notifications</i>	<i>17</i>
<i>Les questions fréquentes</i>	<i>18</i>

Fiche

1

Registre Electoral Unique (REU)

- Création d'un Répertoire Electoral Unique (**REU**) tenu par l'INSEE qui centralise les mouvements sur des listes électorales.
- Le REU est mis à jour en continu :
 - Automatisation du flux
 - Fin de la double-inscription (toute inscription signifie radiation ailleurs si l'électeur était déjà sur une liste).
- Un électeur peut **s'inscrire à tout moment de l'année** et en période électorale il peut **s'inscrire jusqu'au 6ème vendredi précédant le scrutin**.
- **2019** reste toutefois une année transitoire : pour le scrutin européen, les électeurs ne peuvent s'inscrire sur les listes que **jusqu'au 31 mars**.
- La mise en place du REU entraine des changements dans les habitudes de travail.
- Qui fait quoi ?

AVEC LE NOUVEAU SYSTÈME DU REU QUI FAIT QUOI ?	INSEE (REU)	MAIRIE
Inscriptions et radiations d'office : <ul style="list-style-type: none"> • Jeunes atteignant la majorité • Personnes ayant acquis/perdu la nationalité française • Décisions judiciaires • Personnes décédées 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ILE (Inscriptions sur les Listes Electorales faites en ligne sur ServicePublic.fr à partir du 01/01/2019 (DILA raccordée au REU))	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inscriptions et radiations volontaires des listes complémentaires, faites en Mairie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Radiations pour perte d'attache communale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Listes consulaires (français établis hors de France et votant à l'étranger)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Refonte (déclenchement par la mairie, renumération effectuée dans les REU)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Arrêt des listes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Listes électorales / listes d'émargement / listes pour progande destinées à un scrutin (extraction du REU, édition)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cartes électorales (extraction du REU, édition, envoi)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bureaux de vote et le découpage géographique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Procurations	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Retours de cartes et retours de propagandes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jurés d'assises	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Résultats de vote	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Les principales nouveautés d'ELECTRA

- Certaines fonctionnalités d'ELECTRA ne sont donc plus accessibles :
 - Fichier des électeurs.
 - Editions diverses, notamment les éditions multicritères.
 - En cours.
- Nouvelles fonctionnalités :
 - Les saisies.
 - Les traitements REU.
 - Les téléprocédures.
 - Les commissions de contrôle.
- Connexion au REU :
 - La connexion est obligatoire, elle est d'ailleurs demandée chaque fois que nécessaire.
 - Obligatoire lors de l'ajout, de la radiation, de la recherche d'information.

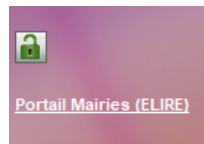


Fiche

3

Les différentes saisies

- Nécessité d'être connecté au REU :



- Une nouvelle interface de travail :

Saisies	Traitements REU	Téléprocédures	Commiss
Demandes d'inscription	1	>	
Propositions de radiation	2	>	
Modification d'un électeur du REU	4	>	
Procurations	5	>	
Retours de cartes		>	
Retours de propagandes		>	
Jurés d'assises	6		
Bureaux de vote	7	Ctrl+B	
Rues et Découpage géographique		Ctrl+R	

1. Demandes d'inscription

- Lors de l'ajout d'un électeur, il est nécessaire de faire une recherche dans le REU :

Recherche d'électeur dans le REU

Options de recherche

☒ par état civil :

☒ Monsieur
 ☐ Madame

Nom de famille :

Prénoms Etat civil :

Date de naissance :

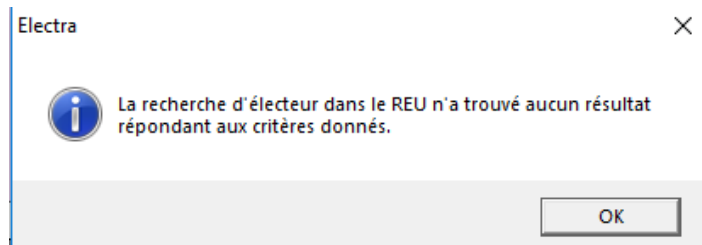
Il est obligatoire de renseigner ces 4 zones.

☐ par Identifiant National Electeur (INE) :

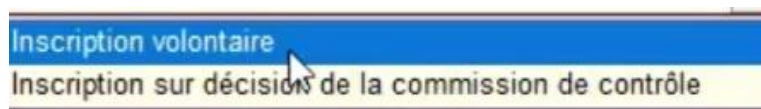
Electeurs trouvés (0)									
Sélection	Identifiant National Electeur (INE)	Sexe	Nom de famille	Nom d'usage	Prénoms Etat Civil	Date de naissance	Code INSEE commune naissance	Commune de naissance	Pa
<input checked="" type="checkbox"/>									

■ Deux cas de figures :

- L'électeur est trouvé sur le REU, alors la fiche de l'électeur est récupérée et complétée automatiquement sur ELECTRA. Lors de la validation définitive, la demande de radiation dans la ville d'origine est demandée.
- L'électeur n'est pas trouvé, il faut alors, compléter sa fiche.



- Il n'existe que deux motifs d'inscription :



2. Proposition de radiation

- Lors de l'ajout de la proposition, il est nécessaire de faire une recherche dans le REU :

Recherche des électeurs de la commune dans le REU

- Options de recherche

Type de liste : ☒ Principale ☐ Complémentaire Municipale ☐ Complémentaire Européenne

Bureau : Tous les bureaux ☒ Inclure les électeurs sans bureau

Nom de famille / d'usage commence par :

Catégories d'électeurs : ☐ uniquement les actifs ☐ uniquement les inactifs ☒ tous

- Options de filtre

Prénoms Etat civil :

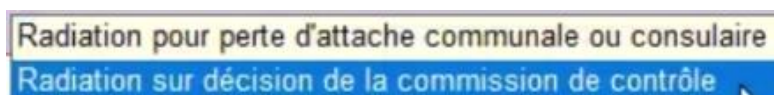
Date de naissance :

Identifiant National Electeur (INE) :

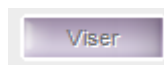
Electeurs REU trouvés (0)

Sélection	Liste	Bureau	Identifiant National Electeur (INE)	Sexe	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom usuel	Prénoms Etat Civil
-----------	-------	--------	-------------------------------------	------	----------------	-------------	--------------	--------------------

- Une fois l'électeur trouvé sur le REU, sa fiche est récupérée et complétée automatiquement sur ELECTRA.
- Il ne reste plus qu'à indiquer la date et le motif de la radiation.
- Il n'existe que deux motifs de radiation :




3. Le bouton Viser



- Accessible en inscription et en radiation.
- Permet de **valider**, et attention de **façon définitive**, l'inscription et/ou la radiation sur le REU.

4. Modification d'un électeur du REU

- Quelques exemples de cas :
 - Changement d'adresse au sein de la commune.
- Recherche de l'électeur sur le REU puis modification de sa fiche :

 Recherche des électeurs de la commune dans le REU - Sélection de l'électeur de la liste principale à modifier dans le REU

- Options de recherche

Type de liste :

Bureau : Tous les bureaux

Nom de famille / d'usage commence par :

Catégories d'électeurs :

☒ Principale
 ☐ Complémentaire Municipale
 ☐ Complémentaire

☒ Inclure les électeurs sans bureau

☒ uniquement les actifs
 ☐ uniquement les inactifs

- Options de filtre

Prénoms Etat civil : ☒ commence par ☐ contient

Date de naissance : _/_/

Identifiant National Electeur (INE) :

Rechercher

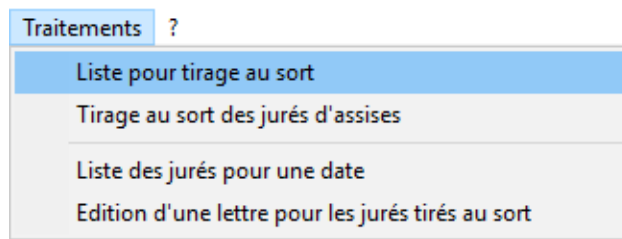
Electeurs REU trouvés (0)							
Sélection	Liste	Bureau	Identifiant National Electeur (INE)	Sexe	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom usuel

5. Les procurations

- Pas de changement particulier.
- La saisie des procurations va permettre d'ajouter la mention lors de l'édition des listes.
- Attention de bien saisir les dates de validité.

6. Les jurés d'assises

- Edition de la liste via le menu Traitements :



7. Les bureaux de vote

- Ici également, pas de changement.
- Lors de l'ajout d'un nouveau bureau, il est obligatoire de faire la liaison avec le REU.
- La gestion du découpage géographique (affectation d'un bureau de vote en fonction de la rue saisie) n'est accessible que par ELECTRA.

Traitements REU

- Il s'agit ici des traitements extraits depuis le REU :

Traitements REU	Téléprocédures	Commissions de contrôle
Refonte dans le REU		1
Edition des cartes électorales extraites du REU		2
Scrutins issus du REU		3
Listes arrêtées issues du REU		4
Tableaux des mouvements issus du REU		5
Listes d'émargement issues du REU		6
Listes pour propagande issues du REU (étiquettes)		7

1. Refonte dans le REU

- Une refonte des listes électorales, qui consiste à reclasser les électeurs par ordre alphabétique et leur attribuer en conséquence un nouveau numéro d'ordre, est nécessaire cette année.
- Il est demandé d'éditer les cartes électorales après le 31 mars 2019, soit après la date limite d'inscription sur les listes électorales, pour participer aux élections européennes.

a) Vérification à faire impérativement :


- Dans le portail ELIRE : vérifier que vous n'avez aucun électeur sans bureau de vote dans vos 3 listes (principale, complémentaire municipale et complémentaire européenne).
- Dans ELECTRA : vérifier que tous vos bureaux de vote sont correctement synchronisés avec le REU (feu vert dans la grille de gauche).

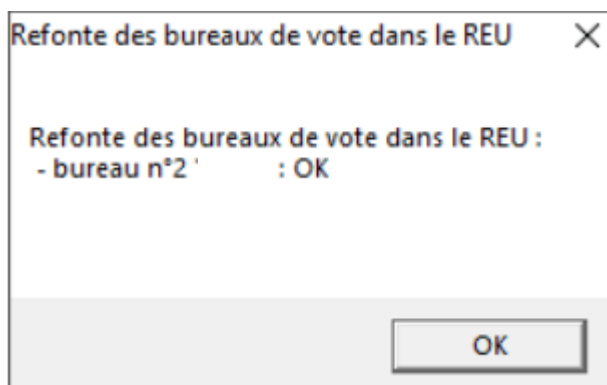
b) La refonte

Traitements REU	Téléprocédures
Refonte dans le REU	

- Cette opération est **irréversible**.
- Elle est à réaliser après la **date limite d'inscription** sur les listes électorales pour participer aux élections européennes, soit après le 31 mars 2019.

Refonte REU

- Cliquer sur le bouton  et confirmer le lancement de la refonte dans le REU.
- Ce traitement peut prendre du temps.
- Une fois le traitement terminé, un message indique la réussite de l'opération :



2. Edition des cartes électorales extraites du REU

Edition des cartes électorales extraites du REU

- Critères d'impression

Electeurs inscrits entre le : et le :

Numéro d'électeur de : à :

Catégories d'électeurs : ☐ uniquement les actifs ☐ uniquement les inactifs ☒ tous

Débuter l'édition de la 1ère carte ☐ en haut à gauche ☐ en haut à droite ☐ en bas à gauche ☐ en bas à droite

- Bureaux

Bureau de vote :

- Tri des cartes électorales

☒ Par numéro d'électeur ☐ Par nom ☐ Par adresse (Rue et numéro de rue)

- Paramètres d'impression

☒ Impression du Nom du Maire ☐ Impression du tampon de la mairie ☐ Impression de la signature du Maire

Nom :

- Marges d'impression

Marge du haut : mm Marge de gauche : mm

- Format de carte

Nouveau format de cartes électorales avec l'Identifiant National Electeur

Pensez à faire un test avant de lancer les éditions sur les planches de cartes

Test Aperçu Sélection Fermer

Attention, la refonte dans le REU n'a pas été effectuée pour tous les bureaux. L'édition des cartes n'est donc pas possible. Veuillez lancer le traitement de refonte dans le REU.

- A réaliser une fois la refonte faite et donc après le 31 mars 2019.
- Le numéro INE sera présent sur les nouvelles cartes.
- Penser à faire un test avant de lancer l'édition.

3. Liste arrêtées issues du REU

- Quand faire l'arrêt des listes ?
 - Au moins une fois par an, le lendemain de la réunion de la commission de contrôle.
 - Et entre le vingt-quatrième et le vingt-et-unième jour avant chaque scrutin.
- **L'article L. 16 du code électoral** dispose que : "La liste électorale de la commune est extraite d'un répertoire électoral unique et permanent". En vertu de l'article L. 19-1, cette liste électorale "est rendue publique [...] au moins une fois par an et, en tout état de cause, le lendemain de la réunion de la commission de contrôle, préalable à chaque scrutin, prévue au III de l'article L. 19". Au titre du III de l'article L. 19, cette commission "se réunit au moins une fois par an et, en tout état de cause, entre le vingt-quatrième et le vingt-et-unième jour avant chaque scrutin."

Historique des listes arrêtées issues du REU

Date et heure	Scrutin	Retour REU	Nom utilisateur Coloris	Nom utilisateur REU

Ajouter

Attention, la création d'une demande de listes arrêtées dans le REU, nécessite une connexion avec un compte ayant le rôle 'Valideur', ou un compte ayant la délégation de ce rôle.

- Etape 1 : créer une demande des listes arrêtées issues du REU

Listes arrêtées :

☐ à J-20 avant le scrutin : 1

une seule fois par scrutin
entre J-23 et J-17, où J est la date du 1er tour d'un scrutin

☐ en fin d'année (année sans scrutin)
une seule fois par an
du 15/12 au 31/12, s'il n'y a pas eu de scrutin dans l'année en cours

- Etape 2 : traiter la notification du REU (récupération des listes arrêtées issues du REU)

Notification du REU en attente 2

- Etape 3 : imprimer les listes arrêtées issues du REU 3

504

- Afin de demander l'arrêt des listes suivre les 3 étapes :
 - Création d'une demande.
 - Traiter la notification du REU.
 - Imprimer les listes.

4. Scrutins issus du REU

Scrutin			
Identifiant scrutin REU :	95		
Libellé du scrutin :	Election des représentants au Parlement Européen		
Type de scrutin :	Election européenne		
Scrutin partiel ?	Oui		
1er tour le :	26/05/2019	2ème tour le :	26/05/2019
Période pré-électorale du :	01/04/2019	au	26/05/2019
Fin des inscriptions L30 le :	16/05/2019		
Canton départemental :	Code :	Libellé :	
Circonscription consulaire :	Code :	Libellé :	
Circonscription législative :	Code :		

- Le scrutin est initié via le REU.



- Le bouton permet la récupération du scrutin depuis le REU.
- Chaque scrutin va avoir un identifiant, un libellé et un type défini par le REU.
- Dans notre cas :

Identifiant scrutin REU :	95
Libellé du scrutin :	Election des représentants au Parlement Européen
Type de scrutin :	Election européenne

5. Tableaux des mouvements issus du REU

- Quand réaliser les tableaux ?
 - Avant chaque scrutin, la demande des tableaux des mouvements à J-5 doit être déclenchée depuis ELECTRA.
 - Cette fonctionnalité est donc à l'initiative de la commune et se déroule en plusieurs étapes :

Tableaux des mouvements issus du REU

Historique des tableaux des mouvements issus du REU				
Date et heure	Scrutin	Retour REU	Nom utilisateur Coloris	Nom utilisateur REU

Attention, la création d'une demande de tableaux de mouvements dans le REU, nécessite une connexion avec un compte ayant le rôle 'Valideur', ou un compte ayant la délégation de ce rôle.

- Etape 1 : créer une demande de tableaux des mouvements issus du REU

Tableaux des mouvements :

☐ à J-5 avant le scrutin : **1**

entre J-6 et J-4, où J est la date du 1er tour d'un scrutin

☐ depuis la dernière liste arrêtée à tout moment

- Etape 2 : traiter la notification du REU (récupération des tableaux des mouvements issus du REU)

Notification du REU en attente **2**

- Etape 3 : imprimer les tableaux des mouvements issus du REU

3

504

■ Les trois étapes :

- La commune envoie au REU une demande des tableaux des mouvements à J-5 pour le scrutin.
- Le REU renvoie ensuite à la commune une notification indiquant que le "livrable" (un ou plusieurs fichiers) est disponible, la commune traite la notification et récupère ainsi le (ou les) fichier(s) préparé(s) par le REU.
- La commune édite le contenu du (ou des) fichier(s) récupéré(s).

6. Listes d'émargement issues du REU

■ Quand éditer les listes d'émargement ?

- Avant chaque scrutin, la demande des listes d'émargement doit être déclenchée depuis ELECTRA.
- Cette fonctionnalité est donc à l'initiative de la commune et se déroule en plusieurs étapes :

Listes d'émargement issues du REU

Historique des listes d'émargement issues du REU				
Date et heure	Scrutin	Retour REU	Nom utilisateur Coloris	Nom utilisateur REU

Ajouter

Attention, la création d'une demande de listes d'émargement dans le REU, nécessite une connexion avec un compte ayant le rôle "Valideur", ou un compte ayant la délégation de ce rôle.

- Etape 1 : créer une demande des listes d'émargement issues du REU

Listes d'émargement :

☐ pour le scrutin :

uniquement avant la fin du scrutin

1

- Etape 2 : traiter la notification du REU (récupération des listes d'émargement issues du REU)

Notification du REU en attente

2

- Etape 3 : imprimer les listes d'émargement issues du REU

3

504

■ Les trois étapes :

- La commune envoie au REU une demande des tableaux des mouvements à J-5 pour le scrutin.
- Le REU renvoie ensuite à la commune une notification indiquant que le "livrable" (un ou plusieurs fichiers) est disponible, la commune traite la notification et récupère ainsi le (ou les) fichier(s) préparé(s) par le REU,
- La commune édite le contenu du (ou des) fichier(s) récupéré(s).


7. Listes pour propagandes issues du REU

■ Quand éditer les listes pour propagandes et pour qui ?

- Avant chaque scrutin, la demande des listes pour propagandes doit être déclenchée depuis ELECTRA.
- Cette fonctionnalité va permettre aux communes de **récupérer** les listes pour propagande issues du REU afin d'éditer des étiquettes **pour la préfecture**.

■ Sous quel format ?

- Format papier : édition des étiquettes.
- Format dématérialisé : générer le fichier des étiquettes pour la préfecture.

 Listes pour propagande issues du REU

Historique des listes pour propagande issues du REU				
Date et heure	Scrutin	Retour REU	Nom utilisateur Coloris	Nom utilisateur REU



Attention, la création d'une demande de listes pour propagande dans le REU, nécessite une connexion avec un compte ayant le rôle 'Valideur', ou un compte ayant la délégation de ce rôle.

- Etape 1 : créer une demande des listes pour propagande issues du REU

Listes pour propagande :

1

à tout moment

- Etape 2 : traiter la notification du REU (récupération des listes pour propagande issues du REU)

Notification du REU en attente



2

- Etape 3 : imprimer les listes pour propagande issues du REU



3

504



■ Les étapes :

- La commune envoie au REU une demande des listes pour propagande.
- Le REU renvoie ensuite à la commune une notification indiquant que le "livrable" (un ou plusieurs fichiers) est disponible, la commune traite la notification et récupère ainsi le (ou les) fichier(s) préparé(s) par le REU.
- La commune édite les étiquettes ou génère le fichier des étiquettes pour la préfecture.

Fiche

5

Commissions de contrôle

- Rôle des commissions de contrôle :
 - **Examen des mouvements intervenus** depuis la réunion précédente (Inscriptions et radiations).
 - **Rôle de précontentieux** règlement des recours administratifs préalables (RAPO) déposés par les électeurs contestant une décision du chef de poste.

- Menu **Commissions de contrôle** :

Commissions de contrôle Résultats de vc

Saisie des membres

Saisie des commissions de contrôle

1. Saisie des membres

Membres de la commission de contrôle		
Civilité, Nom et Prénoms	Rôle/Fonction	Ordre d'affichage

- Ajouter les membres en saisissant :

- La civilité.
- Le rôle ou la fonction :

Rôle/Fonction
Délégué de l'administration
Délégué du TGI
Conseiller municipal

- Et l'ordre d'affichage.

2. Saisie des commissions de contrôle

contrôle

Membres de la commission

26/03/2019

Demandes d'inscription (56)

cteur	Date Naiss.	Non examinée	Acceptée	Refusée
	21/04/1955	✓		
	02/03/1989	✓		
	01/11/1954	✓		
	01/11/1954	✓		
	01/11/1954	✓		
	17/03/1969	✓		

Propositions de radiation (106)

cteur	Date Naiss.	Non examinée	Acceptée	Annulée
	03/08/1994	✓		
	12/10/1970	✓		
	30/05/1971	✓		
	28/07/1969	✓		
	23/01/1965	✓		
	23/05/1988	✓		

Ajouter

Supprimer

Imprimer

Clôturer

Valider

Annuler

Fermer

- Lors de l'ajout de la date de la commission la liste des électeurs à examiner s'actualise.
- Pour les examiner passer par le menu :

Traitements ?

Liste des demandes d'inscription et des propositions de radiation 'Non Examinées'

Examiner les demandes d'inscription

Examiner les propositions de radiation

Registre des décisions de la commission

Clôturer une commission de contrôle

Fiche

6

Les notifications

- Les notifications sont les différents échanges entre le REU et la commune.
- La connexion au REU est donc obligatoire.
- Accessible depuis l'écran d'accueil et le bouton :



- Exemple de cas :

- Inscription d'office :

En raison de l'acquisition prochaine de la majorité,
d'office par anticipation sur la liste principale

a été inscrite

- Radiation suite à inscription dans une autre commune :

Suite à une inscription dans une autre commune, |

a été radié de la liste principale.

- Inscription en ligne :

Vous avez reçu une nouvelle demande d'inscription en ligne à instruire n°466

- Modification dans le nom marital, suite changement de situation.

- Options de filtre

Non lues / Lues
☐ Toutes ☒ Non lues ☐ Lues

Non traitées / Traitées
☐ Toutes ☒ Non traitées ☐ Traitées

Type de notification :

Détail de la notification contenant :

Lue/Non lue	Créée dans le REU	Collectée dans Electra le	Type de notification	Résultat du traitement	Détail de la notification	Action	Traité
Notifications REU trouvées (20)							

Rafraichir

- Le bouton permet d'actualiser la liste.



- Le bouton permet de traiter la demande.

- Certaines demandes ne nécessitent aucune action. Il s'agit juste de notifications à titre informatif.

Fiche

7

Les questions fréquentes

- **Comment éditer, depuis ELIRE, la liste des électeurs par bureau de vote ?**
 - Une fois connecté sur Elire aller dans l'onglet "GESTION DES ÉLECTEURS" en haut de l'écran.

- Sélectionner le Bureau de vote, cliquer sur Filtrer et enfin cliquer sur CSV en haut à droite.

- **Inscrits d'office : mon bouton « Action » dans les notifications d'ELECTRA ne fonctionne pas, pourquoi ?**

- Si le bouton "Action" n'est pas actif sur les électeurs inscrits d'office, c'est que l'électeur n'a pas encore 18 ans.
- Il est donc inactif du côté Elire.
- Il faut donc attendre le jour de ses 18 ans pour aller lui affecter son bureau de vote grâce au bouton "Notifications".

■ **Jurés d'assises : comment éditer la liste depuis ELECTRA ?**

- Menu Téléprocédures - Génération du fichier des jurés d'assises.
- Menu Saisies - Jurés d'assises - Menu Traitement (en haut à gauche) - Liste pour tirage au sort.
- **Attention à l'année indiquée pour l'édition !**