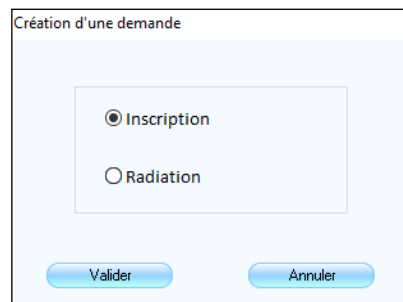


L'enregistrement d'une inscription ou d'une radiation est sensiblement identique. Les spécificités de la demande de radiation sont listées sur la dernière partie de ce document.

Enregistrer une demande d'inscription

 **Accès** : Bureau **Accueil**, bloc **Elections**, option **Suivi des demandes**.

- Connectez vous au REU puis cliquez sur le bouton **Créer**.
- Choisissez le mouvement pour lequel vous souhaitez enregistrer une demande.



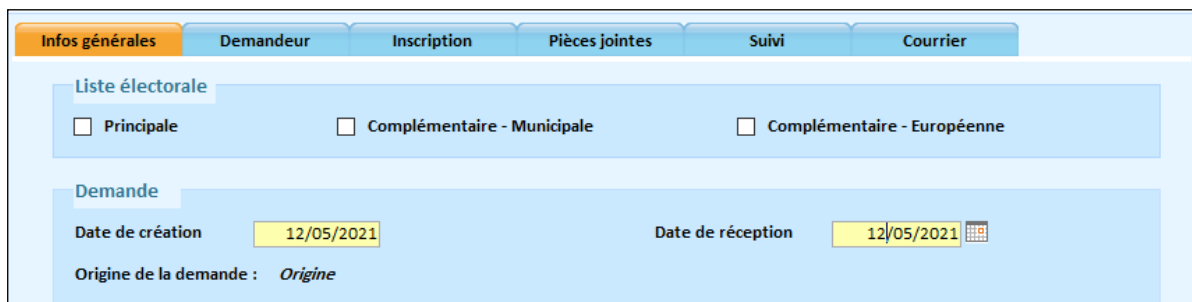
Création d'une demande

Inscription

Radiation

Valider Annuler

Information générale



Infos générales Demandeur Inscription Pièces jointes Suivi Courrier

Liste électorale


Principale Complémentaire - Municipale Complémentaire - Européenne

Demande

Date de création 12/05/2021 Date de réception 12/05/2021

Origine de la demande : *Origine*

- Choisissez la liste sur laquelle vous souhaitez inscrire l'électeur. Eventuellement, renseignez la date de réception si besoin, puis passez à l'onglet suivant **Demandeur**.

- (1) A l'aide du bouton , recherchez le citoyen et sélectionnez-le avec la flèche. Si celui-ci n'existe pas, vous pouvez directement alimenter les informations d'état civil du demandeur.
- (2) Procédez à l'identification INSEE afin de contrôler l'état civil et l'éligibilité de l'électeur :
 - Si une correspondance est trouvée, les données de l'INSEE viennent remplacer les vôtres. La saisie n'est plus possible à l'exception du nom d'usage.
 - Sans correspondance trouvée, vous pouvez poursuivre le traitement s'il s'agit d'une inscription.
- (3) Si le citoyen sélectionné possédait déjà une adresse, vous pouvez la mettre à jour en double cliquant sur l'adresse. Si vous souhaitez en ajouter une nouvelle, cliquez sur le bouton **Créer**.

Important : pensez à cocher **rattachement** et **contact** sur l'adresse correspondante. En cas de doute sur l'écran de saisie de l'adresse, lancez l'aide contextuelle du logiciel pour afficher la définition de ces termes.

Inscription

Infos générales Demandeur **Inscription** Suivi Pièces jointes Courrier

Inscription

Motif INSEE Provenance

Motif Mairie

Bureau de vote

Proposer

- Sélectionnez le **Motif INSEE** et le **Bureau de vote**.

Si vous disposez d'un découpage électoral, le bureau de vote est calculé automatiquement. Le bouton « Proposer » vous permet d'avoir une proposition du logiciel que vous pouvez accepter ou non.

Suivi

A ce stade, vous devez avoir enregistré une première fois votre demande avant de poursuivre.

Infos générales Demandeur Inscription Pièces jointes **Suivi** Courrier

Etat de la demande

Date **1** Etat

Origine Mairie

Commentaire

Ajouter **2**

Historique

Date	Etat	Origine	Commentaire
12/05/2021	Demande instruite	Mairie	
12/05/2021	Demande complète	Mairie	
12/05/2021	Demande ouverte	Mairie	Ajout automatique

3

Supprimer

- (1) Renseignez la **Date** et l'**Etat** correspondant de votre demande.
- (2) Cliquez sur **Ajouter** pour valider l'état précédemment renseigné.
- (3) Vous pouvez visualiser l'historique des états de votre demande.

Important : les demandes qui seront visibles dans le registre du maire sont celles dont l'Etat est « Demande instruite ».

Pièces jointes

The screenshot displays the 'Pièces jointes' (Attachments) tab of a software interface. At the top, there are navigation tabs: 'Infos générales', 'Demandeur', 'Inscription', 'Suivi', 'Pièces jointes' (highlighted in orange), and 'Courrier'. Below the tabs, there is a section titled 'Attacher une pièce' (Attach a file). This section contains three input fields: 'Nom du fichier d'origine' (File name), 'Description', and 'Type'. To the right of these fields are two buttons: 'Parcourir' (Browse) labeled with a red '1' and 'Ajouter' (Add) labeled with a red '2'. Below the input fields, it says 'Pièces associées au dossier : 0'. Underneath is a section titled 'Liste des pièces associées au dossier' (List of files associated with the dossier). This section contains a table with three columns: 'Type', 'Description', and 'Fichier d'origine'. The table is currently empty. To the right of the table are two buttons: 'Voir' (View) and 'Supprimer' (Delete) labeled with a red '3'.

- (1) **Parcourir** : vous permet d'aller chercher sur votre pc une pièce jointe.
- (2) Cliquez sur **Ajouter** pour l'enregistrer sur votre dossier

Vous disposez, sur la partie en bas de l'écran (3), des pièces déjà enregistrées

Courrier

Cet onglet vous permet d'éditer différents courriers liés à votre demande.

Il vous est proposé de conserver certains courriers lorsque vous les éditez. Vous pouvez ainsi venir les consulter quand vous le souhaitez depuis cet onglet.

Viser et transmettre la demande

Une fois la demande instruite, vous pouvez viser celle-ci et la transmettre à l'INSEE.

Connecté depuis

Critères de recherche

Electeur

INE

Nom

Prénoms

Liste

Principale

Complémentaire Européenne

Complémentaire Municipale

Demande

Numéro Soumise entre le et le

Type

Inscription Radiation Mise à jour du dossier de l'électeur

Bureau de vote

1 Bureau(x) sélectionné(s)

Suivi

Modifié entre le et le

Etat

Ouverte Instruite Visée Transmise à l'INSEE Clôturée

Critères de tri

Nom et prénoms Date de demande Date de modification Niveau d'urgence Inverser le tri

Urgence	INE	Nom	Prénoms	Liste	Bureau	Dde N°	Du	Type	Etat	Modifié le	Tous
	0	DUPONT	Jean	LP	1		12/05/2021	Inscription	Demande instruite	12/05/2021	<input checked="" type="checkbox"/>

- Cochez l'**Etat** → **Instruite**.
- Cochez la demande à viser, cochez **Tous** si vous disposez du module premium et que vous souhaitez traiter toutes les demandes de la liste.
- Cliquez sur le bouton **Viser** puis choisissez le traitement à appliquer.

Viser des demandes

Date Vous allez viser 1 demande(s).

Commentaire

Viser acceptée
 Viser acceptée et transmettre à l'INSEE
 Viser refusée
 Viser refusée, transmettre à l'INSEE et clôturer la demande

Afin d'enregistrer le mouvement de façon définitive, il vous restera à traiter la notification envoyée par l'INSEE dès réception dans votre logiciel eGRC Elections.


Ce dernier traitement viendra clôturer la demande restée à l'**Etat** → **Transmise à l'INSEE**.

Enregistrer une demande de radiation

Les étapes sont sensiblement identiques au traitement d'une demande d'inscription.

Si ce n'est que lors du choix de l'enregistrement d'une demande de radiation, le logiciel vous demandera de sélectionner l'électeur concerné dans la liste de vos électeurs présents sur le logiciel eGRC Election et possédant déjà une inscription.

Liste des électeurs

Critères de recherche 

Electeur

INE

Nom

Prénom

N° bureau de vote

N° d'émargement

INE	Civ.	Nom famille	Prénom	Nom marital	Naissance	Bur.	N°Ema.	Inscription	Radiation	Liste
55604826	M.	abbaci	jean-christophe	destais	09/06/1902	Gymnase	210	24/10/2018		LP
1008071	Mme	abbou	michelle		25/07/1946	Ecole	1	18/11/2010		LCM
1008071	Mme	abbou	michelle		25/07/1946	Ecole	1	16/09/2008		LCE
5146920	M.	ackermann	benjamin		31/08/1982	Mairie	1	08/12/2005		LP
5501188	Mme	ahamed ali	maria		08/12/1957	Ecole	1	12/10/1977		LP
33175776	M.	ahmidouche	patrick		04/01/1934	Ecole	2	04/10/2011		LP
5186823	M.	aichoune	claudie		01/06/1960	Ecole	2	14/12/2009		LP
5144226	Mme	ait kaddour	catherine		15/03/1991	Mairie	3	24/09/2011		LP
23163787	Mme	alain	olga		30/01/1930	Ecole	3	08/11/2000		LP
5144278	Mme	algot	sandrine	luissint	13/07/1976	Mairie	1	26/12/2016		LP
5205065	M.	algrain	jean	breuil	30/10/1991	Ecole	4	31/10/2009		LP
23224114	M.	allard	anthony	diallo	25/09/1923	Ecole	5	28/12/2000		LP
9196460	Mme	alvarez	mathilde		21/02/1951	Mairie	5	16/09/2009		LP

De fait, vous ne pouvez pas faire une demande de radiation pour un électeur qui n'est pas inscrit dans votre logiciel.