


Comment réaliser le tableau des inscrits d'office du 06 février 2012 ?

Ce document décrit la marche à suivre pour préparer le tableau du 6 février, c'est-à-dire la liste des inscrits d'office en vue de l'élection présidentielle de 2012.

Enregistrement du scrutin "présidentielle 2012"

Si ce n'est déjà fait, il convient en premier lieu d'enregistrer le scrutin du 22 avril dans la liste des événements. Pour cela :

- Positionnez-vous sur le bureau **Elections**.
- Dans le bloc **Calendrier des événements**, cliquez sur l'option **Liste des événements**.
- Cliquez sur le bouton .
- Dans le cadre **Evénement**, sélectionnez le **type** d'événement **Elections présidentielles**.
- Indiquez la **date** du premier tour : **22/04/2012**, et la **date du second tour** : **06/05/2012**

Liste des événements

Etat : Tous | Type : Tous

Postérieur à : 01/03/2007 Rechercher



Date	Type	2 ^e tour	Traité
28/02/2013	Seconde Révision		Non
10/01/2013	Première Révision		Non
29/02/2012	Seconde Révision		Non
10/01/2012	Première Révision		Non
16/10/2011	Référendum		Non
11/10/2011	Tableau des 5 jours		Non
28/02/2011	Seconde Révision		Oui
10/01/2011	Première Révision		Oui
28/02/2010	Seconde Révision		Oui
10/01/2010	Première Révision		Oui
07/06/2009	Elections Européennes		Oui
28/02/2009	Seconde Révision		Oui
10/01/2009	Première Révision		Oui
16/03/2008	Elections Municipales		Oui

Evénement



Type : Elections Présidentielles | Evénement traité :

Date : 22/04/2012 | Date du second tour : 06/05/2012

Ne cochez pas la case **Evènement traité** (elle sera cochée par le logiciel lorsque vous effectuerez la préparation scrutin).

- Cliquez sur le bouton .
- Cliquez sur le bouton  pour terminer.

Enregistrement des inscrits d'office

- Sur le bureau **Accueil**, dans le bloc **Elections**, sous l'option **Liste**, sélectionnez **Principale** puis cliquez sur l'option **Liste**.
- Sélectionnez ou créez l'électeur puis cliquez sur le bouton **Demande d'inscription**.
- Dans le cadre **Inscription** :
 - ⇒ Sélectionnez le **motif** à utiliser pour les inscrits d'office.
 - ⇒ Cliquez sur le bouton  et vérifiez que la case **Inscription d'office** est cochée pour ce motif et que le **code INSEE** dans la liste des motifs est égal à 8.
 - ⇒ Enregistrez avec le bouton .
- Renseignez ensuite les zones suivantes :
 - ⇒ **Date demande** et **Date de réception** : indiquez la date du jour de réception de l'avis INSEE.
 - ⇒ **Date prise en compte** et **Date effective** : vous devez indiquer la date du scrutin, à savoir le 22/04/2012.
- **ATTENTION**, selon le moment auquel vous enregistrez l'inscription, il se peut que le logiciel ne propose pas la bonne date dans ces 2 zones :

Domiciliation Electorale

N°	Rép	Voie	Ville	Préf.	Type	Effet	Fin
5	bis	Place de l'Eglise	CLAIRVILLAGE	X	Elec.		

Créer
Supprimer
Electorale

Affectation

Nationalité : Français Bureau : 1

Inscription

Motif : inscription d'office

Date demande : 15/01/2012 Date réception : 15/01/2012

Date prise en compte : cette inscription va être intégrée lors de la révision ou du scrutin du 29/02/2012

Date effective: l'électeur sera inscrit sur les listes le 01/03/2012

A radier liste consulaire
Commune insc autre pays UE

ATTENTION !
Les dates proposées ici ne correspondent PAS au cas des jeunes arrivant à 18 ans le jour du scrutin. Il faut donc les remplacer par la date de ce scrutin : le 22/04/2012.

- Au besoin, modifiez-les en y indiquant la date du **22/04/2012** :

Inscription

Motif : inscription d'office

Date demande : 15/01/2012 Date réception : 15/01/2012

Date prise en compte : cette inscription va être intégrée lors de la révision ou du scrutin du **22/04/2012**

Date effective: l'électeur sera inscrit sur les listes le **22/04/2012**

Provenance : [dropdown]

N° avis Insee : 1

A radier liste : [dropdown]

autre pays UE : [dropdown]

Ici, les dates sont correctes.

- Pour terminer, enregistrez avec le bouton

Edition de la liste des inscrits d'office en vue des présidentielles 2012

- Sur le bureau **Elections**, bloc **Tenue des listes électorales**, menu **Scrutin**, option **Liste des inscrits d'office**.
- Dans l'écran d'édition, choisissez la **liste** électorale concernée (dans notre exemple : principale).
- Dans le cadre **Période** :
 - ⇒ dans **Dates de prise en compte** : il s'agit de la date du scrutin : du **22/04/2012** au **22/04/2012** ;
 - ⇒ **pour les électeurs qui auront 18 ans dans la période** : la période s'étend du lendemain de la seconde révision jusqu'à la date du scrutin, soit du **01/03/2012** au **22/04/2012**.

Liste

Tableau provisoire à la liste

Principale

Complémentaire européenne

Complémentaire municipale

Période

Dates de prise en compte dans la période du **22/04/2012** au **22/04/2012**

Pour les électeurs qui auront 18 ans dans la période du **01/03/2012** au **22/04/2012**


Critères à renseigner

Type de liste

Liste générale

Liste par bureau

Collectivités concernées

- Dans le cadre **Critères à renseigner**, choisissez le **type de liste**, et vérifiez que la sélection des **Collectivités** ou des **Bureaux** est correcte.
- Cliquez sur le bouton .