

## Comment lancer la refonte des listes électorales ?

### Visualisez au préalable notre autoformation :

- Depuis votre espace clients <u>www.espaceclients.berger-levrault.fr</u>.
- Rubrique e.magnus gestion relation citoyens.
- Onglet Autoformations.
- Cliquez sur l'option La refonte des listes puis sur Démarrer la leçon.

### Sauvegardez vos données

Avant toute manipulation, vous devez lancer une sauvegarde de vos données.

- **Quittez** l'application e.grc sur chacun des postes.
- Ouvrez l'Administration Berger-Levrault :
  - ⇒ clic-droit sur le bouton Lancer l'Administration Berger Levrault en bas à droite de votre écran

ou

- ⇒ Démarrer / (Tous les) Programmes / Berger-Levrault / Berger-Levrault Administration)
- Identifiez-vous.
- A gauche de votre écran, dans la cadre Administration, cliquez sur l'option Import / Export.
- Cliquez sur Exporter.
- Cochez le produit à sauvegarder.
- Cliquez sur Exporter.



## Lancement de la refonte des listes électorales

La refonte s'effectue le 01/03, à la suite de la seconde révision. Cette opération a normalement lieu tous les 3 ans (bien que les deux dernières aient été décalées respectivement d'un an et de 2 ans).

Elle a pour objet :

- l'archivage, la suppression ou la conservation des inscriptions radiées, qui n'apparaîtront plus sur les listes,
- le tri alphabétique des électeurs ayant une inscription valide à la date indiquée,
- l'attribution de nouveaux numéros d'émargement et de liste générale pour ces électeurs.

ATTENTION : avant de lancer cette opération, vous devez effectuer une sauvegarde !

Pour créer l'évènement Refonte :

- Dans le bureau Elections, bloc Calendrier Evénements, cliquez sur l'option Liste des évènements.
- Si l'évènement Refonte n'existe pas, cliquez sur le bouton Créer
- Dans le cadre Evènement, renseigner Refonte dans la zone Type et 01/03/2012 dans la zone Date.

Evénement			
Туре	Refonte	▼ Evénement traité	
Date	01/03/2012		

- Cliquez sur le bouton Enregistrer <sup>(1)</sup>
- Votre évènement est créé, cliquez sur le bouton Fermer 3.

Pour lancer la refonte, lorsque votre évènement Refonte existe :

Cliquez à présent sur l'option **Prochain événement à traiter**...





Le message ci-dessous apparaît :

Opéra	ation de révision
D'après le	calendrier des événements vous devez traiter
	le Refonte du 01/03/2012
Confirmez	-vous le lancement ?

#### Cliquez sur le bouton OUI. Le logiciel ouvre l'écran de refonte :

Relations	Refonte	de la liste électorale		Berger Blevrault
Citoyens	► SYSTEM	(SYSTEM)	Commune de Clairvillage / Cimetière des cyprès	( Quitter
Accueil	Elections ×	Refonte X		
				🕒 🕺 🕐
		Date de la n	efante 01/03/2012	
		Concerne in the		
		Commun	concernées par cette refonte	

- Cliquez sur le bouton **Communes**.
- Sélectionnez les communes concernées par la refonte.
- Depuis la liste de sélection des communes, cliquez sur le bouton 88.
- Cliquez sur le bouton ( pour lancer la refonte.

A la fin du traitement, le logiciel vous propose :

de supprimer toutes les cartes retournées : nous vous conseillons de répondre **Oui**.

Suppre	ession des cartes
3	Voulez-vous supprimer toutes les cartes retournées des communes sélectionnées ?
	<u>D</u> ui <u>N</u> on



et d'archiver, de supprimer ou de conserver les inscriptions radiées : nous vous conseillons de les archiver.

Relations Citoyens	<ul> <li>Refonte de la liste élector</li> <li>SYSTEM (SYSTEM)</li> </ul>	ale > Epuration des inscriptions électorales à la refonte g: Commune de Clairvillage	Berger EL Levrault
ALLUEI	Souhaitez-vous conserver, archi	iver ou supprimer les inscriptions électorales radiées jusqu'à la refonte?	E & ?
		Archiver   Image: Construction     Supprimer   Image: Construction	

Une fois la refonte terminée, le bureau **Elections** affiche le prochain événement à traiter après la refonte.

## Edition des cartes d'électeurs

- Dans le bureau Elections, bloc Cartes d'électeurs, cliquez sur l'option Edition des cartes d'électeurs...
- L'écran d'édition propose automatiquement la date de refonte comme date de validité :

cueil	Elections × Carte électeur	×		
Liste électoral	e O Complémentaire européenne Ø Carte unique	<ul> <li>○ Complémentaire municipale</li> <li>✓ Imprimer le n° d'émargement</li> </ul>	N° émargemen	et
Valide au Date de dem comprise ent Date de prise comprise ent	01/03/2012 ande re le et le re © le et le la dernière et l'avant dernière jour des listes électorales	e mise à Options d'én Signature Editer Ne rie Tri Nom r Bureau O Adress	dition du Maire l'image le nom de l'élu n éditer le famille narital u/n' d'émargement se	Tampon de la Mairie         Editer l'image         Editer la commune         Ne rien éditer         Editer la civilité         Oui       Non         Masquer le département de naissance en Algérie avant 1962         Date d'édition       01/03/2012



Berger-Levrault - 755800646 RCS Paris Toute reproduction partielle ou totale du présent document est interdite sans autorisation de l'auteur en dehors de Berger-Levrault.



# Edition des étiquettes d'adresse

Dans le bureau Elections, bloc Editions, cliquez sur l'option Etiquettes d'adresse...Comme pour les cartes d'électeurs, l'écran d'édition propose automatiquement la date de refonte comme date de validité des inscriptions :

Relations Editions de	des étiquettes d'adresse des électeurs			
Citoyens SYSTEM (SY	STEM) 🦉 Commune de Clairvillage			
Accueil Elections X	Etiquettes ×	() duit		
porter		۵ 🛞 🛞		
Listo álostoralo				
Principale Complémen	ntaire européenne 🔲 Complémentaire municipale	Options a earlier		
- j		Tri		
Inscriptions		Nom marital     Nom de famille		
inscriptions		○ Bureau/n° émargement ○ Adresse		
valide au	01/03/2012	○ Code postal		
date de demande comprise entre le	et le	Eléments facultatifs à éditer		
data da price en compte comprise entre	O la at la	○ Nº de bureau / nº d'émargement ④ Aucun		
	etie	○ N° de bureau / n° de compteur		
	<ul> <li>la dernière et l'avant dernière mise à jour des listes électorales</li> </ul>	Paramètres		
data da paiscanza dar Álastaurs antra la		O Mme X énouse X 💿 Mme X née X		
unte de massance des electeurs entre le	ette	Editer toutes les informations en MAJUSCULES		
1				
Bureau / N emargement		Format		
Bureaux n° compris entr	e et	Police Etiquette Arial 12		
	_			

Cliquez sur le bouton <sup>1</sup>

