



Comment effectuer des changements d'adresse ?

Changement d'adresse pour un électeur qui ne change pas de bureau de vote :

- Module **Elections** : menu **Electeurs**, option **Electeurs – Liste principale**, sélectionnez l'électeur, cliquez sur le bouton **Modifier** puis sur le bouton **Historique inscriptions**
- Dans le cadre **Domiciliation électorale** cliquez sur le bouton **Modifier**
- Renseignez la nouvelle adresse
- Cochez **Nature préférentielle**
- Pour garder l'ancienne adresse, cochez **Historiser l'ancienne domiciliation**, renseignez la **Date d'effet** de la nouvelle domiciliation et cochez **Nouvelle domiciliation préférentielle** sinon décochez la case **Historiser l'ancienne domiciliation**
- Cliquez sur le bouton **Valider**
- Sélectionnez la nouvelle adresse et cliquez sur le bouton **Electorale** pour passer l'adresse en type **Elect**.
- Cliquez sur le bouton **Valider**

Changement d'adresse pour un électeur qui change de bureau de vote :

- Module **Elections** : menu **Electeurs**, option **Electeurs – Liste principale**, sélectionnez l'électeur, cliquez sur le bouton **Modifier** puis sur le bouton **Changement d'adresse et/ou de bureau**
- Dans le cadre **Nouvelle domiciliation électorale** cliquez sur le bouton **Créer**
- Renseignez la nouvelle adresse
- Cochez **Nature préférentielle**
- Cliquez sur le bouton **Valider**
- Sélectionnez la nouvelle adresse et cliquez sur le bouton **Electorale** pour passer l'adresse en type **Elect**.
- Dans le cadre **Radiation de l'inscription en cours** saisissez les informations concernant la radiation (motif et dates)
- Dans le cadre **Création de la nouvelle inscription** renseignez les informations concernant la nouvelle inscription (bureau et motif)
- Cliquez sur le bouton **Valider**