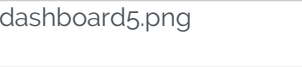


# [WIN] - [ELE] REU - Gestion des Demandes

Cette section accessible via le bouton  permet de visualiser les demandes en cours quelle que soit leur provenance. C'est ici qu'on peut déclarer une demande d'inscription complète et la viser, ou viser les demandes de radiation. Ce visa lance les procédures au niveau de l'INSEE.

Une option permet également d'imprimer la liste des demandes d'inscription et de radiation via le bouton 

I - Navigation

II - Nouvelle Inscription

III - Traitement du dossier

a - Radiations

b - Inscriptions

## I - Navigation

Dans le coin supérieur-droit, sélectionnez la liste des dossiers à afficher. Par défaut, tous les dossiers « en cours » nécessitant votre attention sont affichés. Vous disposez d'options de tri et de filtres par type ou motif de demande.

	Nom (usage)	Prénoms	Etat	Demande	Date	Origine	M
M.	AAA	AAA	Dossier en traitement	Inscription	02/03/2022 1	Mairie	li
M.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Dossier instruit	Radiation	04/03/2022 1	Mairie	F
Mme	XXXX	XXXX	Dossier complet	Inscription	03/03/2022 1	Mairie	Ir
M.	XX	XX	Dossier ouvert	Inscription	04/03/2022 1	Mairie	Ir
Mme	XXXX	XXXX	Dossier visé	Radiation	04/03/2022 0	Mairie	F
Mme	XXXX	XXXX	Dossier ouvert	Radiation	04/03/2022 1	Mairie	F
M.	XXXX	XXXX	Dossier ouvert	Radiation	04/03/2022 1	Mairie	F
Mme	XXXX	XXXX	Dossier ouvert	Radiation	04/03/2022 1	Mairie	F

Sélectionnez un élément dans la liste puis cliquez sur **Détails**

Là vous pourrez :

- modifier la demande (inscriptions uniquement) ;
- traiter le dossier ;
- accéder à l'édition de la notification d'inscription ou de l'avis/préavis de radiation ;
- ajouter/visualiser des pièces jointes.

Pour enregistrer une demande d'inscription, cliquez sur **Nouveau**.

## II - Nouvelle Inscription

Vous devez suivre la procédure « INSEE » pour inscrire un électeur. La première étape permet de déterminer si une personne figure déjà sur le REU, c'est à dire si elle est déjà inscrite dans une autre commune (le nom de la commune ne vous sera pas communiqué par l'INSEE).

Saisissez l'identité du demandeur puis cliquez sur le bouton **Rechercher sur le REU**.

Si la personne est trouvée, ses informations d'état civil seront pré remplies, sinon vous devrez compléter la demande. Vous pourrez choisir le bureau d'inscription et saisir la ou les adresses de l'électeur. Puis déposer la demande d'inscription.

Pour saisir les coordonnées de la personne, cliquez sur le bouton **Adresses**.

Astuce : pour rechercher les lieux de naissance et autres localités, saisissez quelques lettres de votre commune plutôt que le nom entier puis cliquez sur les jumelles.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton **Enregistrer cette demande**.

Une demande enregistrée ne peut plus être modifiée. En cas d'erreur, celle-ci devra être abandonnée puis recrée (si la demande n'a pas encore été visée)

## III - Traitement du dossier (inscriptions et radiations)

Une fois la demande déposée sur le REU, elle doit passer par plusieurs états.

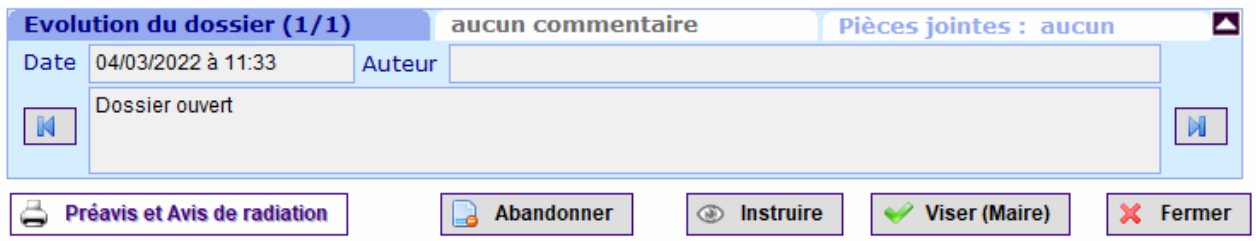
Un dossier est initialement **ouvert**, il peut ensuite être **mis en attente** (inscription uniquement), il peut être passé à l'**état complet** (inscription uniquement) ou à l'**état instruit**. Lorsque le dossier est prêt à être soumis à l'INSEE, le Maire (ou un utilisateur avec les droits du Maire) peut alors le basculer en **état visé**.

Cette procédure est illustrée par le schéma suivant :

Pour traiter un dossier, sélectionnez-le puis cliquez sur **Détails**.

### a - Radiations

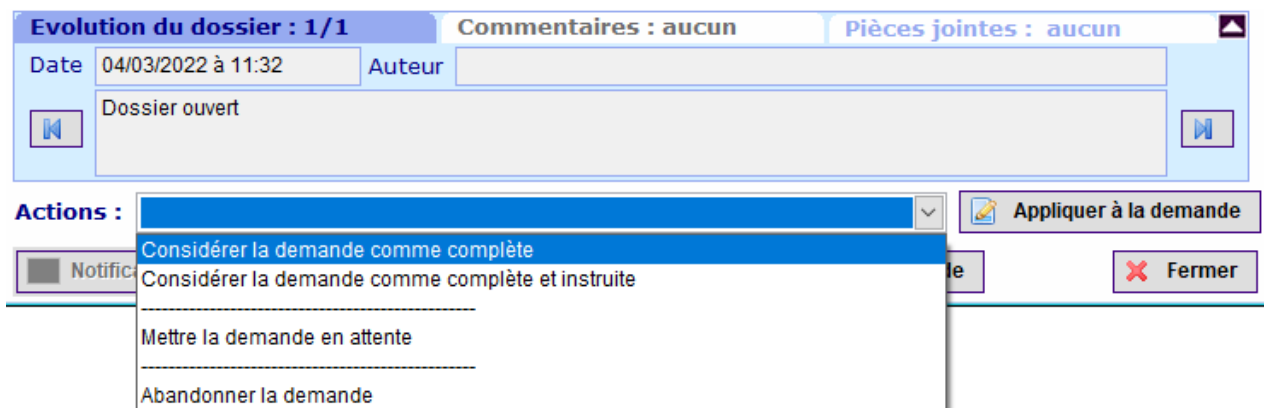
Pour les demandes de radiation, vous disposez de boutons permettant de changer l'état de votre dossier au fur et à mesure de l'avancement.



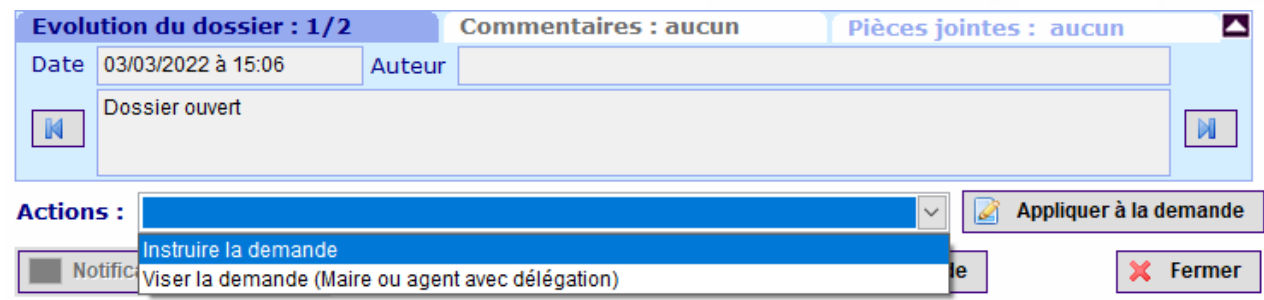
## b - Inscriptions

Pour les demandes d'inscription, un menu déroulant évolutif permet de changer l'état de la demande.

Exemples :



Si le dossier est complet le menu propose alors d'instruire ou de viser la demande :



Pour les demandes réalisées en ligne par l'électeur, il est possible de visualiser les pièces jointes au dossier.

En cas de « visa : accepté », l'information est reprise en entête de la fiche de l'électeur et une notification d'inscription est à imprimer.

Les demandes pour des électeurs qui n'auraient pas été identifiés comme figurant sur le REU demanderont un temps de

traitement un peu plus long que les autres. L'INSEE réalisera tout d'abord une identification de ces personnes dans son fichier des personnes physiques (RNIPP), cela sera visible au niveau de l'état du dossier.

**En période de révision de liste, veuillez porter une attention particulière à la date de décision lorsque vous indiquez une demande comme complète. En effet, si l'intéressé a déposé sa demande dans les délais mais que la date de décision est postérieure à la date limite de révision des listes, le dossier ne sera pas soumis à l'INSEE avant le scrutin, ce qui empêchera de fait à la personne de figurer sur les listes électorales quand bien même sa demande est recevable.**