

GERER L'ANNEE ELECTORALE 2020

L'année 2020 est une année de scrutin sans renumérotation des électeurs :

- ⇒ Les élections municipales se dérouleront les 15 et 22 mars.
- ⇒ **Vous ne devez pas à renuméroter vos électeurs, sauf accord express de votre Préfecture.**
- ⇒ Les cartes électorales imprimées à l'occasion de la mise en place du Répertoire Electoral Unique et des élections européennes ne seront pas rééditées, sauf accord de votre Préfecture.
Seules les cartes des nouveaux inscrits sont à éditer.

Pour rappel, le numéro d'électeur dans le bureau de vote est attribué automatiquement par le REU à chaque inscription, y compris pour les inscriptions d'office des jeunes de moins de 18 ans.

Cette notice :

- Présente les douze étapes qui marqueront le déroulement de l'année électorale dans votre logiciel.
 - Détaille plus particulièrement la première étape : la création de l'année 2020.
- ⇒ Les onze étapes suivantes sont développées dans les notices :
- « Comment faire pour gérer les élections municipales 2020 », disponible fin janvier 2020.
 - « Comment faire pour gérer l'année 2020 après les élections municipales », disponible début avril 2020.

DEROULEMENT DE L'ANNEE ELECTORALE 2020 DANS VOTRE LOGICIEL EN 12 ETAPES

 • **ETAPE 1 : CREATION DE L'ANNEE 2020.**


La création de l'année 2020 est une opération spécifique au logiciel Elections, sans influence sur les inscriptions et les radiations, qui se font de manière continue dans le Répertoire Electoral Unique. Vous pouvez donc créer l'année 2020 de mi-décembre 2019 à mi-janvier 2020, tout en poursuivant votre travail électoral.

« Sélection de la Période en cours » à l'entrée du logiciel

ou

Fichiers > Période

- 1) Cliquez sur le bouton « Créer une année ».

Année	Révision Refonte	En cours	Tableau / Commission	Date de commission	Type élection
2019	Refonte		Tab. 02 - 27/05/2019 au 31/12/2019	30/12/2019	Non renseignée
			Com. 01 - 27/05/2019 au 31/12/2019	30/12/2019	
			Tab. 01 - 01/01/2019 au 26/05/2019	03/05/2019	
			Com. 01 - 01/01/2019 au 26/05/2019	03/05/2019	

- 2) Cliquez sur « **Oui** » au message « **Voulez-vous créer l'année supérieure ?** ».
- 3) Cliquez sur l'**année 2020**.

Année	Révision Refonte	En cours	Tableau / Commission	Date de commission	Type élection
2020	Révision		Tab. 01 - 01/01/2020 au 31/12/2020	31/12/2020	
2019	Refonte	<input type="checkbox"/>	Com. 01 - 01/01/2020 au 31/12/2020	31/12/2020	

⇒ **La commission 1 du tableau 1 de l'année 2020 devient alors la commission par défaut à chaque ouverture du logiciel.**

Remarques :

- Si vous avez créé l'année 2020 avant la fin d'année 2019, vous n'avez pas besoin de vous repositionner sur le tableau 2 de l'année 2019 pour travailler durant les quinze derniers jours de décembre.
Vous pouvez réaliser votre travail électoral positionné sur le tableau 1 de l'année 2020.
C'est la date du jour à laquelle est effectué le mouvement électoral qui prime sur l'année et le tableau.
- Le **tableau 1** et la **commission 1** sont créés par défaut pour la période du **01/01/2020 au 31/12/2020**.
- La date de commission est renseignée par défaut au **31/12/2020**. Elle devra être modifiée dès qu'elle vous sera connue (voir Etape 3).

• ETAPE 2 : MISE EN CONCORDANCE DE VOS DONNEES ELECTORALES AVEC LE REPERTOIRE ELECTORAL UNIQUE.

- ⇒ Opération à réaliser de **mi-décembre 2019 jusqu'à l'arrêt de la liste électorale** (cf. étape 5).
- ⇒ Voir les notices :
 - « **Comment faire pour mettre en concordance vos données électorales avec le REU** »
 - « **Comment faire pour mettre en concordance vos données électorales avec le REU sans REU connect+** »

• ETAPE 3 : DEFINITION DU TYPE D'ELECTION, SAISIE DE LA DATE DE COMMISSION ET EDITION DU REGISTRE DE LA COMMISSION DE CONTROLE.

- ⇒ La commission de contrôle doit se tenir entre le **20 et le 23 février 2020**.
- ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour gérer les élections municipales 2020** ».

• ETAPE 4 : SAISIE DES EVENTUELLES INSCRIPTIONS ET RADIATIONS DECIDEES PAR LA COMMISSION DE CONTROLE.

- ⇒ Opération à réaliser juste **avant l'arrêt de la liste électorale**.
- ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour inscrire un électeur dans le REU** ».

- **ETAPE 5 : ARRET DE LA LISTE ELECTORALE LE LENDEMAIN DE LA COMMISSION DE CONTROLE. PUBLICATION DU TABLEAU DES MOUVEMENTS A J-20.**
 - ⇒ Opérations à réaliser du **21 au 24 février 2020 au plus tard.**
 - ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour gérer les élections municipales 2020** ».

- **ETAPE 6 : EDITION DES CARTES ELECTORALES UNIQUEMENT POUR LES ELECTEURS INSCRITS APRES LES ELECTIONS EUROPEENNES.**
 - ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour gérer les élections municipales 2020** ».

- **ETAPE 7 : EDITION DES ETIQUETTES DESTINEES A LA PROPAGANDE (SUR DEMANDE DE VOTRE PREFECTURE).**
 - ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour éditer les étiquettes destinées à la propagande** ».

- **ETAPE 8 : SAISIE DES INSCRIPTIONS DE TYPE « L30 » POSTERIEURES A L'ARRET DES LISTES.**
 - ⇒ Voir la notice « **Comment inscrire un électeur dans le REU** ».

- **ETAPE 9 : EDITION DU « TABLEAU DES 5 JOURS ».**
 - ⇒ Opération à réaliser le **10 mars.**
 - ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour gérer les élections municipales 2020** ».

- **ETAPE 10 : EDITION DE LA LISTE D'EMARGEMENT ET DE LA LISTE DES PROCURATIONS.**
 - ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour gérer les élections municipales 2020** ».

- **ETAPE 11 : EDITION DE LA LISTE GENERALE DEFINITIVE.**
 - ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour gérer les élections municipales 2020** ».

- **ETAPE 12 : TRAVAIL ELECTORAL SUIVANT LES ELECTIONS MUNICIPALES.**
 - ⇒ Traitement des retours de propagande et de cartes électorales, inscriptions volontaires, radiations pour perte d'attache communale sur décision du maire, éventuels découpages des voies.
 - ⇒ Voir la notice « **Comment faire pour gérer l'année 2020 après les élections municipales** ».