

Comment faire pour...

Elections

GERER LES NOTIFICATIONS DANS LE REPERTOIRE ELECTORAL UNIQUE

La gestion des notifications dans le logiciel intègre les notifications du **REU vers la Mairie** et de **la Mairie vers l'électeur**.

Sur l'accueil du module élection **cliquez sur la ligne indiquant le nombre de notifications pour les consulter**.

Vous pouvez aussi passer par le menu **Outils => Suivi des notifications REU**.

MES TÂCHES À VENIR

15 notifications REU en attente

REPERTOIRE ELECTORAL UNIQUE VERS MAIRIE

Les notifications dans le logiciel sont **synchronisées avec le REU** et correspondent en partie à ce qui figure dans « Suivi des demandes » (vous pourriez par exemple avoir des notifications portant sur un changement d'état civil qui n'apparaîtront pas dans le suivi des demandes)

Consultez vos notifications

Les inscriptions sont dans « Demandes à traiter » : il s'agit des inscriptions d'office par l'Insee et des inscriptions volontaires sur service-public.fr

Les radiations effectuées par l'Insee, telles que les radiations pour décès que la commune ne peut plus effectuer, apparaissent également ici

Filtres				
Période du	31	au	31	Type Tous
Résultat	Tous	Afficher les notifications lues	☐	GO

REU vers mairie (1 notification)		Mairie vers électeur (Aucune notification)	
Notification	Résultat	Reçue le	Lu
 Radiation Notification n°482 créée le 22/01/2019 à 14h16 : - Suite au traitement de la demande n°1329, Monsieur [Nom] a été radié de la liste principale - Ses coordonnées de contact : 26 BIS Rue [Adresse]	Acceptée	22/01/2019	☐

La colonne résultat correspond au statut de la demande

Traitez vos notifications

Dans la colonne « Lu » **cochez les notifications dont vous avez pris connaissance**. Vous pouvez les réafficher en cochant "Afficher les notifications lues" puis cliquez sur « GO »

Pour forcer la synchronisation des notifications en provenance du REU cliquez sur

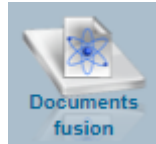


MAIRIE VERS ELECTEUR

Cela peut se faire depuis la fiche électeur, le suivi des demandes et le suivi des notifications REU

Electeurs > Fiche électeur

1 - Cliquer sur l'icône « **Documents fusion** »

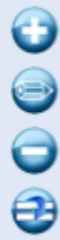


Sélectionner un modèle dans la liste puis cliquer sur « **Fusionner** »



Liste des modèles

- Avis de notification d'une décision d'inscription par la commission
- Avis de notification d'une décision d'inscription par le maire
- Avis de notification d'une décision de radiation par la commission
- Avis de notification d'une décision de radiation par le maire
- Avis de notification d'une décision de refus d'inscription par le maire
- Avis de notification d'une intention de radiation par la commission
- Avis de notification d'une intention de radiation par le maire



2 - Le document s'ouvre

Vous pouvez si besoin le personnaliser et retrouver ce document sur la fiche de l'électeur via l'icône « **Historiques des pièces** »

Remarque : Vous pouvez visualiser la notification générée depuis l'icône « **Notification(s)** »

Sélectionnez une ligne puis cliquez sur l'icône « **Jumelle** » à droite



Remarque : Il y a désormais une pastille verte dans le suivi des demandes qui indique que la demande a fait l'objet d'une notification de la Mairie vers l'électeur



Il est également possible de notifier l'électeur par mail en cliquant sur « **Envoi courriel** » (cette seconde option nécessite le paramétrage SMTP du compte de l'utilisateur dans le Manager)

Electeurs > REU > Suivi des demandes

Sélectionnez la **demande** pour laquelle vous souhaitez faire une notification puis cliquez sur l'**icône d'enveloppe** à droite

▶
Demande n° 1379 : (LP)
- En traitement

Bureau :
N° électeur :
Motif : VOL1 (Inscription volontaire)
Réceptionnée le :

Passer la demande à l'état
TRAIT - En traitement
Décision
Accepté

Demande du
23/11/2018
Via : MAIRIE (Mairie)
Ouvert le
22/01/2019
Par :

Complété le
22/01/2019
Par :
Instruit le
22/01/2019
Par :

Visé le
22/01/2019
Par :
Abandonné le
Par :

Notifié le
Par :
Cloturé le
Par :

Vous pouvez également effectuer **plusieurs notifications en même temps** en sélectionnant plusieurs demandes et en cliquant sur **l'icône d'enveloppe en haut de la fenêtre**.

Remarque : le même modèle de fusion sera utilisé pour les différentes demandes sélectionnées

Liste des demandes

Filtres :

Année / Tableau : 2019 01 Commission : 01 Statut : Non clôturé Type de liste : Tous

Période du : 01/01/2019 au 05/05/2019 Notification effectuée : Tous Oui Non Afficher les demandes en anomalie

Rechercher... Traitement par lot

3 demandes d'inscription		Aucune demande de radiation
▼ Demande n° 750 : (LP) - 22908798 - ...	☒	
▶ Demande n° 1004 : (LP) - 22908798 - ...	☒	

Vous pouvez ainsi notifier l'électeur par **Courrier ou Mail**. Avec un compte courriel paramétré et une adresse sur la personne à notifier, le choix du type de notification pourra vous être proposé, dans le cas contraire vous arriverez directement sur le choix d'un document de fusion (Cf [Electeurs > Fiche électeur](#))

Veillez sélectionné une méthode de notification de l'électeur

☒ Rédaction d'un courrier ☐ Envoi d'un mail

OK **Quitter**

2 - Le document s'ouvre

Vous pouvez alors au besoin le personnaliser et retrouver ce document sur la fiche de l'électeur via l'icône « **Historiques des pièces** »

Il y a désormais une pastille verte qui indique que la demande a fait l'objet d'une notification de la Mairie vers l'électeur

▶ Demande n° 2362 : (LP) - ~~Thierry~~ - ~~Benoit~~ MAXIME CHAILLE PELOUSSIÈRE - En traitement

Outils > Suivi des notifications REU

Sélectionnez une ligne puis cliquez sur l'icône d'enveloppe à droite afin de générer une notification pour l'électeur

Filtres
 Période du au Type Résultat Afficher les notifications lues ☐

REU vers mairie (1 notification)
 Mairie vers électeur (Aucune notification)

Notification	Résultat	Reçue le	Lu
Radiation Notification n°482 créée le 22/01/2019 à 14h16 : • Suite au traitement de la demande n°1329, Monsieur [Nom] a été radié de la liste principale • Ses coordonnées de contact : 26 BIS Rue de la Mairie 75011 Paris	Acceptée	22/01/2019	☐

PARAMETRAGE SMTP

Manager > Gestion des utilisateurs > Gestion des utilisateurs

Allez sur la fiche de l'utilisateur qui se chargera des notifications par mail puis complétez les informations de son compte courriel.

Courriel
 Courriel *
 Nom du compte
 Mot de passe
 Adresse POP3 Port
 Adresse SMTP Port