

## 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  au  Type  Résultat   Afficher les notifications lues

REU vers mairie (1 notification)		Mairie vers électeur (Aucune notification)	
Notification	Résultat	Reçue le	Lu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Radiation</li> <li>Notification n°482 créée le 22/01/2019 à 14h16 :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Suite au traitement de la demande n°1329, <b>Monsieur [Nom]</b> a été radié de la liste principale</li> <li>Ses coordonnées de contact : 26 BIS Rue de [Nom] 33000 [Nom]</li> </ul> </li> </ul>	Acceptée	22/01/2019	<input type="checkbox"/>

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

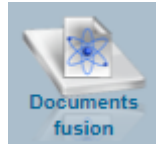


## MAIRIE VERS ELECTEUR

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** »

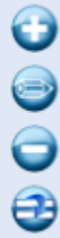


Sélectionner un modèle dans la liste puis cliquer sur « **Fusionner** »



### 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

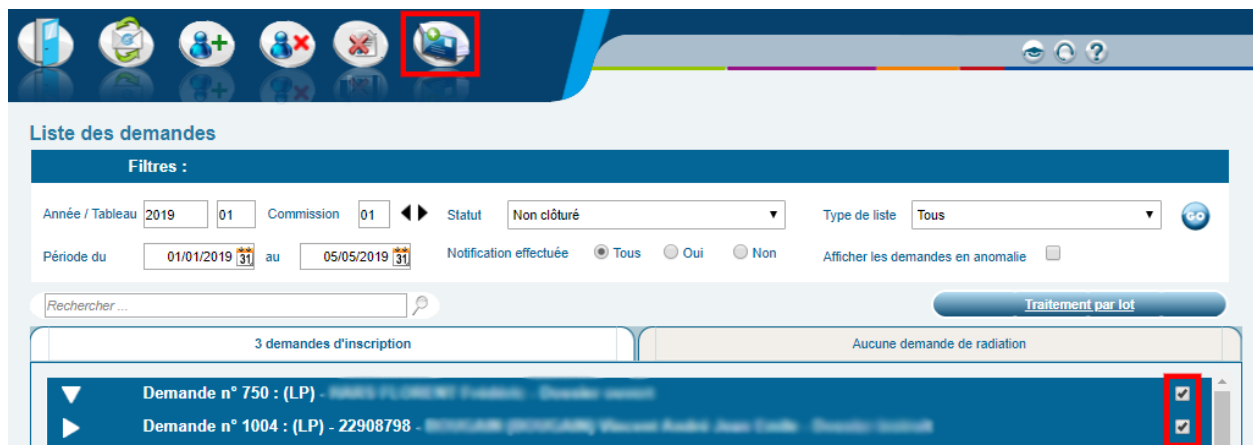
Bureau : N° électeur : Motif : VOL1 (Inscription volontaire) Réceptionnée le :

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 :	Clôturé 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) - [red box]
- Demande n° 1004 : (LP) - 22908798 - [red box]

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) - 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
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p><b>Radiation</b></p> <p>Notification n°482 créée le 22/01/2019 à 14h16 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suite au traitement de la demande n°1329, <b>Monsieur [Nom]</b> a été radié de la liste principale</li> <li>• Ses coordonnées de contact : 26 BIS Rue de [Nom] 13011 Marseille</li> </ul> </div>	Acceptée	22/01/2019	<input type="checkbox"/>

## 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