

## Comment lancer la refonte des listes électorales ?

### Visualisez au préalable notre autoformation :

---

- Depuis votre espace clients [www.espaceclients.berger-levrault.fr](http://www.espaceclients.berger-levrault.fr).
- Rubrique **e.magnus gestion relation citoyens**.
- Onglet **Autoformations**.
- Cliquez sur l'option **La refonte des listes** puis sur **Démarrer la leçon**.

### Sauvegardez vos données

---

Avant toute manipulation, vous devez lancer une sauvegarde de vos données.

- **Quittez** l'application e.grc sur chacun des postes.
- Ouvrez l'**Administration Berger-Levrault** :
  - ⇒ clic-droit sur le bouton **Lancer l'Administration Berger Levrault**  en bas à droite de votre écran
  - ou
  - ⇒ **Démarrer** / (Tous les) **Programmes** / Berger-Levrault / Berger-Levrault Administration)
- Identifiez-vous.
- A gauche de votre écran, dans la cadre **Administration**, cliquez sur l'option **Import / Export**.
- Cliquez sur **Exporter**.
- Cochez le produit à sauvegarder.
- Cliquez sur **Exporter**.

## Lancement de la refonte des listes électorales

La refonte s'effectue le 01/03, à la suite de la seconde révision. Cette opération a normalement lieu tous les 3 ans (bien que les deux dernières aient été décalées respectivement d'un an et de 2 ans).

Elle a pour objet :

- l'archivage, la suppression ou la conservation des inscriptions radiées, qui n'apparaîtront plus sur les listes,
- le tri alphabétique des électeurs ayant une inscription valide à la date indiquée,
- l'attribution de nouveaux numéros d'émargement et de liste générale pour ces électeurs.

ATTENTION : avant de lancer cette opération, vous devez effectuer une sauvegarde !

Pour créer l'évènement Refonte :

- Dans le bureau **Elections**, bloc **Calendrier Evénements**, cliquez sur l'option **Liste des évènements**.
- Si l'évènement Refonte n'existe pas, cliquez sur le bouton **Créer** .
- Dans le cadre Evènement, renseigner **Refonte** dans la zone **Type** et **01/03/2012** dans la zone **Date**.

**Evènement**

Type	Refonte	Evènement traité	<input type="checkbox"/>
Date	01/03/2012		

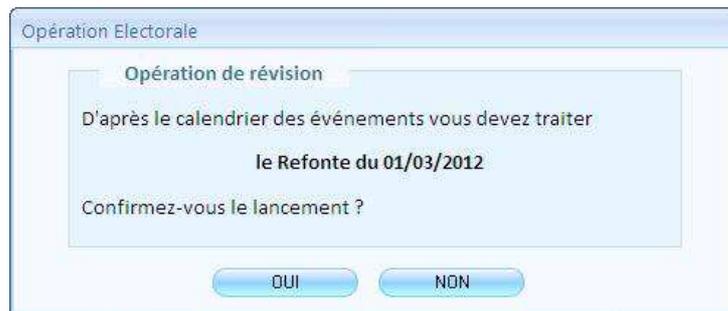
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer** .
- Votre évènement est créé, cliquez sur le bouton **Fermer** .

Pour lancer la refonte, lorsque votre évènement Refonte existe :

- Cliquez à présent sur l'option **Prochain évènement à traiter...**



- Le message ci-dessous apparaît :



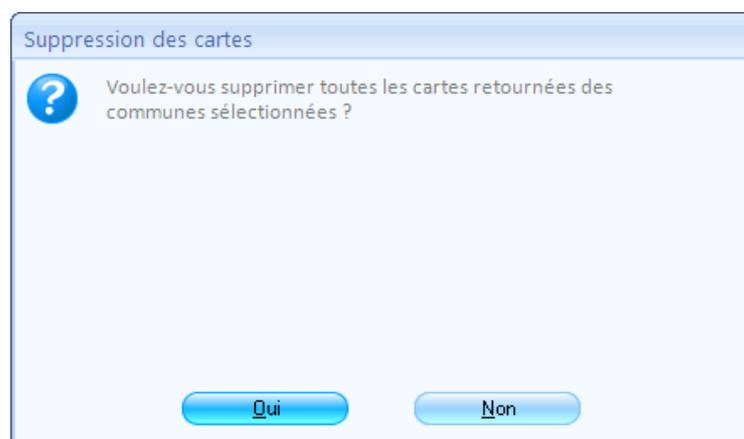
- Cliquez sur le bouton **OUI**. Le logiciel ouvre l'écran de refonte :



- Cliquez sur le bouton **Communes**.
- Sélectionnez les communes concernées par la refonte.
- Depuis la liste de sélection des communes, cliquez sur le bouton .
- Cliquez sur le bouton  pour lancer la refonte.

A la fin du traitement, le logiciel vous propose :

- de supprimer toutes les cartes retournées : nous vous conseillons de répondre **Oui**.



- et d'archiver, de supprimer ou de conserver les inscriptions radiées : nous vous conseillons de les archiver.

Une fois la refonte terminée, le bureau **Elections** affiche le prochain événement à traiter après la refonte.

## Edition des cartes d'électeurs

- Dans le bureau **Elections**, bloc **Cartes d'électeurs**, cliquez sur l'option **Edition des cartes d'électeurs...**
- L'écran d'édition propose automatiquement la date de refonte comme date de validité :

- Cliquez sur le bouton .

## Edition des étiquettes d'adresse

- Dans le bureau Elections, bloc Editions, cliquez sur l'option **Etiquettes d'adresse...** Comme pour les cartes d'électeurs, l'écran d'édition propose automatiquement la date de refonte comme date de validité des inscriptions :

Relations Citoyens | Editeur des étiquettes d'adresse des électeurs | Berger Levrault

SYSTEM (SYSTEM) | Commune de Clairvillage | Quitter

Accueil | Elections | Etiquettes

Exporter

Liste électorale

- Principale
- Complémentaire européenne
- Complémentaire municipale

Inscriptions

valide au 01/03/2012

date de demande comprise entre le [ ] et le [ ]

date de prise en compte comprise entre

- le [ ] et le [ ]
- la dernière et l'avant dernière mise à jour des listes électorales

date de naissance des électeurs entre le [ ] et le [ ]

Bureau / N° éménagement

Bureaux n° compris entre [ ] et [ ]

Options d'édition

Tri

- Nom marital
- Nom de famille
- Bureau/n° éménagement
- Adresse
- Code postal

Éléments facultatifs à éditer

- N° de bureau / n° d'éménagement
- Aucun
- N° de bureau / n° de compteur

Paramètres

- Mme X épouse Y
- Mme Y née X
- Editer toutes les informations en MAJUSCULES

Format

Police Etiquette Arial 12

- Cliquez sur le bouton .