## Traitement des électeurs non recoupés (ENR) – Pas à pas

REV-28.1 Imprimer en lot les rapports de vérification des électeurs non recoupés et les remettre aux commissions de révision (DGE-22.1)



## REV-28 Traiter le dossier d'un électeur non recoupé - Enquêter

La CR tente de rejoindre les ÉNR par téléphone (Canada 411)



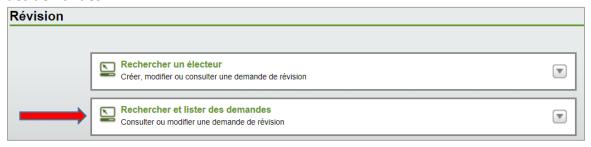
Si c'est impossible de joindre l'ENR, elle envoie les agents réviseurs qui se rendent au domicile de l'électeur et remplissent le rapport de vérification à l'aide de la directive aux agents réviseurs DGE-53.



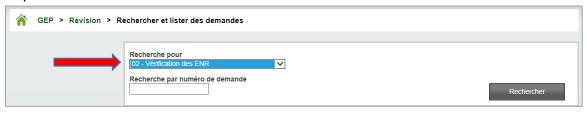
## REV-28.2 Enregistrer dans GEP les démarches réalisées pour joindre les électeurs non recoupés



Dans le module « Révision », cliquez sur « Rechercher et lister des demandes ».



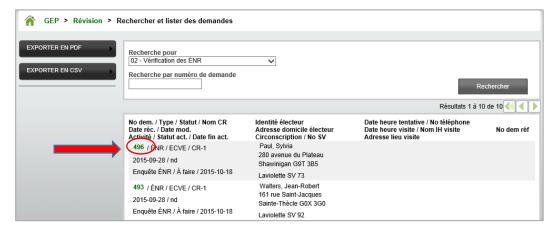
Dans le menu « Recherche pour », choisissez « **02 – Vérification des ENR** » puis cliquez sur « Rechercher »



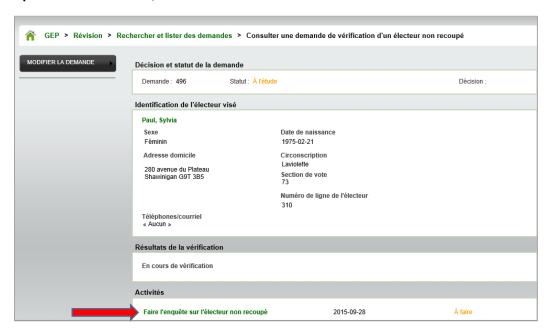
Vous obtiendrez l'ensemble des demandes de vérification des électeurs non recoupés pour votre circonscription. Le nombre d'ÉNR est indiqué au-dessus du tableau. Pour accéder à la première demande en consultation, cliquez sur le numéro de la demande.

## Accéder à la demande

Pour accéder à une demande, cliquer sur son numéro (en vert)



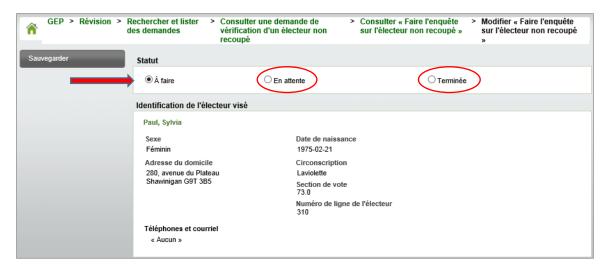
Une fois dans la demande de vérification ENR, cliquez sur « Faire l'enquête sur l'électeur non recoupé » au bas de l'écran, dans la fenêtre « Activités ».



Vous avez alors accès à l'activité « Faire enquête sur l'électeur non recoupé » en mode consultation. Pour saisir des informations relatives à l'enquête (ex. : date et heure des tentatives), cliquez sur « Modifier ».



Cochez « En attente » si l'enquête est débutée, mais non terminée ou « Terminée » si l'activité est terminée.



Inscrire les résultats de l'enquête : Dans la section « **Tentatives de contact (téléphone ou visite des agents réviseurs)** »

Inscrivez les démarches réalisées par la CR pour joindre l'électeur (tentatives de contacts par téléphone) ainsi que le détail des visites effectuées par les agents réviseurs. Inscrivez les renseignements recueillis, le cas échéant.

Lorsque toutes les tentatives sont terminées, cochez la case correspondant à la situation : « Tentatives terminées - aucune personne contactée », « Tentatives terminées - électeur luimême contacté », « Tentatives terminées - autre personne contactée ». Si vous avez contacté une autre personne, inscrivez les renseignements personnels relatifs à cette personne.

Téléphone	Première tentative Date	Deuxième tentative Date	
Telephone	Première tentative	Deuxième tentative	
☐ Visite des agents réviseurs			
Tentatives terminées - électeur  ✓ Tentatives terminées - autre pe	lui même contacté ersonne contactée		
Tentatives terminées - électeur  ✓ Tentatives terminées - autre per ntification de la personne conta	lui même contacté ersonne contactée	_	
Tentatives terminées - électeur  ✓ Tentatives terminées - autre pontification de la personne conta	lui même contacté ersonne contactée	Téléphone	
Tentatives terminées - aucune Tentatives terminées - électeur Tentatives terminées - autre pe ntification de la personne cont: Lien avec l'électeur Nom	lui même contacté ersonne contactée	Téléphone	

Une fois les renseignements complétés, cliquer sur « Sauvegardez ».



REV-30 Traiter une demande de radiation à la suite de l'enquête sur l'électeur non recoupé

ou

REV-31 Enregistrer une demande de correction à la suite de l'enquête sur l'électeur non recoupé

Une fois l'enquête terminée, les résultats doivent être saisis :

REV-28 Traiter le dossier d'un électeur non recoupé

Au point 7. Une fois l'enquête terminée, compléter les résultats de la demande de vérification.