



# ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022

## RECENSEMENT DES EFFECTIFS au 1<sup>er</sup> JANVIER 2022

### Notice à lire très attentivement

## PREAMBULE

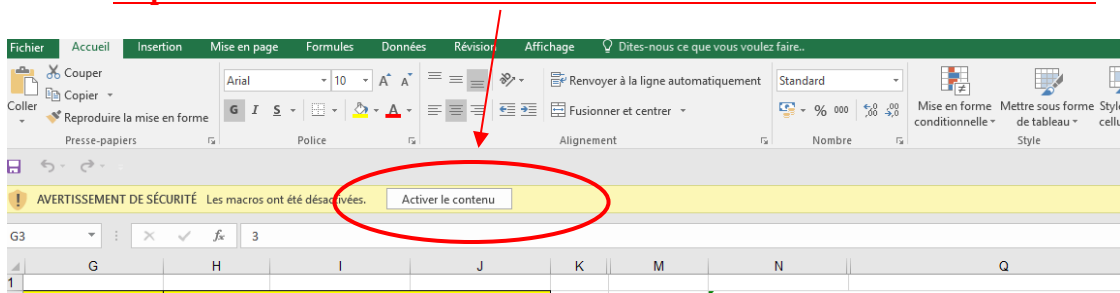
Nous vous faisons parvenir par mail trois fichiers concernant chacun une élection précise :

- Election CAP numérocollectivité nomcollectivité.xls (contient les électeurs pour la CAP)
- Election CST numérocollectivité nomcollectivité.xls (contient les électeurs pour le CST)
- Election CCP numérocollectivité nomcollectivité.xls (contient les électeurs pour le CCP)

**Il est inutile d'imprimer les fichiers.**

- ☞ **Vous devez au préalable enregistrer les 3 fichiers sur votre disque dur sans modifier le nom des fichiers.**
- ☞ **Vous devez travailler uniquement sur les fichiers que le Centre de Gestion vous a transmis. Ne pas créer d'autres fichiers excel, ces derniers ne pourraient pas être exploités par le Centre Gestion.**

**Important il faut Activer le contenu avant de commencer à travailler sur le fichier**

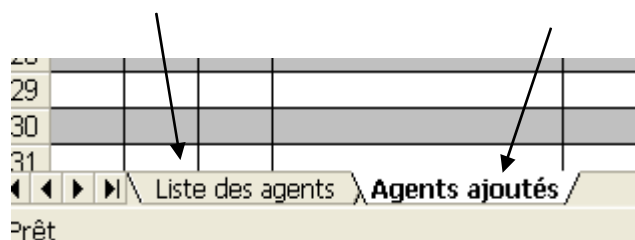


Les électeurs apparaissant dans chacun des fichiers seront au moins pour partie les mêmes dans plusieurs fichiers, par exemple : les électeurs CAP sont pour la plupart électeurs CST.

Nous vous demandons d'ouvrir successivement les 3 fichiers afin de vérifier la validité des informations contenues.

**Nous attirons votre attention sur l'importance du contenu de ces fichiers, de toutes les modifications et de tous les ajouts que vous aurez peut-être à effectuer**

Les fichiers contiennent deux feuilles : L'une intitulée « Liste des agents » et la seconde « Agents ajoutés ».



**I – ACTIONS A MENER SUR LA FEUILLE « Liste des agents » :**

Vous devez trouver tous les agents électeurs au scrutin mentionné dans le titre pour votre collectivité classés par ordre de nom patronymique.

Vous devez vérifier la liste de la manière suivante :

Code collectivité		Libellé Collectivité			
0		COMMUNE DE DEMONSTRATION			
Nom patronymique	Prénom	Nom marital	Nom usuel	Genre	Naissance
ARTEMIS	Sébastien		ARTEMIS	M	17/04/1968
GADREAU	Jeanne	TURPEAU	TURPEAU	F	21/02/1955
MARTIN	Edgard		MARTIN	M	09/03/1975

Vérifiez attentivement l'orthographe des noms patronymique, marital et usuel, ainsi que du prénom, le genre et la date de naissance mentionnés pour chaque agent.

Famille statutaire	Titularisation	Grade	Nbre d'heures
Titulaire	16/05/2003	Adjoint technique territorial de 1ère classe	35h00
Titulaire	14/01/2003	Adjoint territorial d'animation de 2ème classe	31H30
Titulaire	01/01/2001	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35h00

Vérifiez la famille statutaire, la date de titularisation, le grade et le nombre d'heures de chaque agent

Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Adresse 4	Adresse 5
5 impasse des Hirondelles	79 [REDACTED]			
1 impasse Pierre Puget	79 [REDACTED]			
360 chemin de la Digue	79 [REDACTED]			
138 chemin de Juilles	79 [REDACTED]			
122 rue de Plaisanceau	79 [REDACTED]			



Vérifiez attentivement les adresses personnelles des agents  
Cette information est très importante pour l'envoi futur des matériels de vote

**➤ Si l'un des éléments suivants est incorrect :**

Il convient de corriger l'élément que vous souhaitez modifier dans la colonne correspondante

→ la cellule modifiée se colore alors en rouge.

Puis indiquez dans la colonne « observation » la nature de l'élément corrigé.

**Exemple :**

Le nom patronymique de l'agent GADREAU Jeanne est erroné, il convient de modifier le nom dans la colonne « nom patronymique » et saisir GADREAU et d'indiquer alors Nom patronymique dans la colonne Observation pour obtenir :

Code collectivité		Libellé Collectivité			
xx		COM EXEMPLE			
Nom patronymique	Prénom	Nom marital	Nom usuel	Genre	Naissance
ARTEMIS	Sébastien		ARTEMIS	M	17/04/1988
GADREAU	Jeanne	TURPEAU	TURPEAU	F	21/02/1955

Modification	Observation
Non	
Oui	nom patronymique

- **Si un agent ne remplit pas les conditions d'électeur au 01/01/2022**, il convient de cliquer dans la colonne **Modification** et sélectionner **Suppression** dans la liste de choix :

Modification	
Non	
Oui	
Non	
suppression	



Attention vous ne devez pas supprimer la ligne

Dans la **colonne Observation**, il convient d'indiquer la raison de la radiation.

Exemple : Un de vos agents part à la retraite le 1<sup>er</sup> octobre 2021, saisir alors les zones pour obtenir :

Modification	Observation
Suppression	Retraité le 01/10/2021
Non	
Non	

## **II – ACTIONS A MENER SUR LA FEUILLE «Agents ajoutés» :**

- Vous n'utilisez cet onglet que **si un agent remplit les conditions pour être électeur au 01/01/2022 et qu'il n'apparaît pas dans « la liste des agents »**,

Un tableau vierge apparaît qu'il convient de compléter en saisissant l'ensemble des données le concernant : Nom patronymique, Prénom, Nom Marital, Nom usuel, Genre, Famille statutaire, Date de titularisation, Grade et Nombre d'heures et Adresse.

## **III – Renvoi du fichier Excel au service Expertise Statutaire – RH du CDG :**

*Après avoir apporté les éventuelles modifications et effectué les ajouts des électeurs manquants, il faut impérativement enregistrer les modifications avant de fermer le fichier.*

**ATTENTION !** Vous ne devez pas modifier la structure du tableau excel (ne pas ajouter ou supprimer de colonnes et ne pas laisser de ligne « blanche » entre chaque agent créé, ne pas modifier la largeur et la couleur des lignes et des colonnes....) et vous ne devez pas transmettre un fichier excel autre que celui-ci.

*Renvoyez les fichiers, avant le 21 janvier 2022 :*

**[par mail à l'adresse : expertise-rh@cdg79.fr](mailto:expertise-rh@cdg79.fr)**

**ou**

**[via l'espace dépôt du site du CDG 79](#)**



Pour vous aider, reportez-vous aux notes explicatives vous indiquant les effectifs à prendre en compte pour chaque instance, adressées par courrier en date du 22 décembre 2021.

Conformément aux dispositions du RGPD, les listes transmises seront détruites, dès lors que les données seront enregistrées dans le SIRH du CDG.