

Gestion des listes électorales

OBJECTIFS

- Maîtriser le rôle des commissions administratives dans l'élaboration de la liste
- Savoir gérer le calendrier des travaux de la commission
- À partir de quand faut-il radier un électeur ?
- Comment organiser la publicité de la liste
- Prévenir tout contentieux

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

À partir des textes légaux et réglementaires, ainsi que des circulaires, analyser la pratique des communes à l'aide de cas pratiques et de la jurisprudence

PUBLIC

Personnel des services élections, tout agent ou élu désirant se familiariser avec la mise en oeuvre pratique du droit de suffrage.

DATES :
18-19 JANVIER 2010

DURÉE : 2 jours

TARIF : 990 euros HT

PROGRAMME

Les grands principes

- Unité de la liste électorale
- Établissement de la liste par bureau et caractère communal
- Publicité de la liste

Les commissions administratives

- Composition
- Attributions

Permanence et modification des listes électorales

- Révision annuelle
- Autres révisions
- Les radiations

Les modalités pratiques de l'inscription

- Obligation d'inscription et conditions de l'électorat (nationalité, capacité)
- Conditions d'inscription : la détermination de la commune d'inscription

La carte d'électeur

- Comment la délivrer ?
- Rôle de l'attestation tenant lieu de carte électorale

Le cas particulier de l'inscription des jeunes âgés de 18 ans

- Le cas des jeunes nés en période de révision
- Le cas des jeunes nés hors période de révision

Les listes électorales complémentaires

- La liste complémentaire pour les municipales
- La liste complémentaire pour les européennes

Introduction au contentieux de la liste électorale

- Les grands principes
- Les moyens d'action contre la liste