

Publique Hospitalière Agrégat des Résultats des Elections



Mémento utilisateur pour les ARS



Du **1^{er}** au **7** décembre

**J'active mon compte
instructeur sur le portail de
saisie PHAREL servant à la
remontée des résultats**

Le **8** décembre

Je vérifie mon accès au
portail de restitution des
résultats qui m'aidera dans
mes actions de contrôle

A partir du **9** décembre

Je valide la saisie des résultats
remontés dans PHAREL en
m'appuyant sur les deux outils :

- le portail de restitution des
résultats pour l'aide au contrôle,
- l'outil de validation des résultats



ACTIVATION DU COMPTE INSTRUCTEUR

①

Je vérifie ma messagerie

J'ai bien reçu un message intitulé « Activez votre compte instructeur »

Si non, je vérifie dans mes dossiers messages indésirables ou spam

Si je n'ai rien reçu avant le 7 décembre, je contacte le support PHAREL
à l'adresse suivante : pharel-contact@social.gouv.fr

②

Je clique sur le lien d'activation dans le message

③

Je saisis un mot de passe à 12 caractères

④

Je vérifie que j'appartiens au bon groupe d'instruction et à la bonne ARS

⑤

Je configure mon compte pour activer les notifications afin d'être averti de la saisie d'un dossier par chaque établissement



*A tout instant, en cas de difficultés, je contacte le support
pharel-contact@social.gouv.fr*



VISUALISATION DES RESULTATS ET AIDE AU CONTRÔLE

1 Je me rends sur le portail de restitution des résultats :
<http://dataviz.intranet.sg.social.gouv.fr:8080/>

2 Dans la barre de menu, je sélectionne l'item « PHAREL » puis le rapport « Votes.pbix »

A noter : Le portail de restitution actualise les données en provenance de PHAREL toutes les 15 minutes.

3 Je choisis le scrutin puis à partir du menu je sélectionne la page « Contrôles »

Je me sers du tableau et des cases à cocher pour visualiser les dossiers qui ne respectent pas certains critères

4 Je retourne directement dans l'outil de validation des résultats pour instruire les dossiers

A noter : Cliquer sur le numéro de dossier figurant dans le tableau de contrôle vous permettra d'ouvrir la page correspondante directement dans l'outil de validation.

@ A tout instant, en cas de difficultés, je contacte le support
pharel-contact@social.gouv.fr



Nombre de dossiers			
Acceptés	En construction	En instruction	Refusés
32	5	1	1

Contrôles		
Nombre de votants supérieur au nombre d'inscrits	0	Rien à afficher
Nombre de votants différent de la somme blancs, nuls, valablement exprimés	1	Afficher la ligne >> <input type="checkbox"/>
Total suffrages des OS différent du nombre de suffr, valablement exprimés	1	Afficher la ligne >> <input type="checkbox"/>
Nb titulaires inférieur au nb suppléants OU nb titulaires non compris entre 3 et 15	0	Rien à afficher
Nombre de contestations consignées	2	Afficher les lignes >> <input type="checkbox"/>
Nombre de dossiers avec un FINESS inconnu	13	Afficher les lignes >> <input type="checkbox"/>
Nombre de dossiers avec plusieurs fois le même FINESS	0	Rien à afficher
Plusieurs fois la même OS pour le même dossier	0	Rien à afficher
Nombre de dossiers sans candidats	0	Rien à afficher



VALIDATION DES RESULTATS

1

Je me rends dans l'outil de validation des résultats

2

J'accède à la liste des **dossiers** saisis à valider

Si vous avez activé les notifications à chaque dépôt de dossier, il suffira de cliquer sur le lien contenu dans le courriel

3

Je passe le dossier au statut « En instruction » afin de prendre la main pour la suite de sa validation.

A partir de ce moment le dossier n'est plus visible pour les autres instructeurs.
A noter que pour le libérer pour un autre instructeur il suffit de cliquer sur le bouton « Ne plus suivre »

4

Je réalise obligatoirement les contrôles suivants :

- Le PV numérisé est lisible
- Les informations saisies sont identiques à celles du PV numérisé
- La dénomination des organisations syndicales doit correspondre à celle prévue en annexe du guide utilisateur
- Une même OS n'apparaît qu'une seule fois dans la section « OS ou Union »
- En cas de candidature commune, l'établissement doit avoir procédé directement dans l'outil à la répartition des voix entre chaque OS selon la clé de répartition ou en son absence à part égale.

Je valide le dossier s'il est conforme et le repasse au statut « En construction » s'il n'est pas conforme afin que l'utilisateur en établissement puisse corriger sa saisie.



A tout instant, en cas de difficultés, je contacte le support
pharel-contact@social.gouv.fr



**MINISTÈRE
DE LA SANTÉ
ET DE LA PRÉVENTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

