



ADRE^{XO}

ÉLECTIONS 2021



**COURRIER DE PROPAGANDE
MODE OPÉRATOIRE ROUTEUR**



SOMMAIRE

SOMMAIRE

- TRAITEMENT DES FICHIERS
- FICHER SOURCE PRÉ TRAITEMENT
- FICHER ADREXO POST TRAITEMENT
- LA LIGNE TECHNIQUE ADREXO
- VISUEL DES PLIS
- ORDONNANCEMENT DE LA PRODUCTION
- CONDITIONNEMENT DES PLIS EN BOX
- IDENTIFICATION DU CONTENANT
- ENLEVEMENT DES PLIS
- ANNEXES
 1. Traitement des fichiers adresses par NEVADA
 2. Matériel et méthode de conditionnement
 3. Contacts



TRAITEMENT des FICHIERS

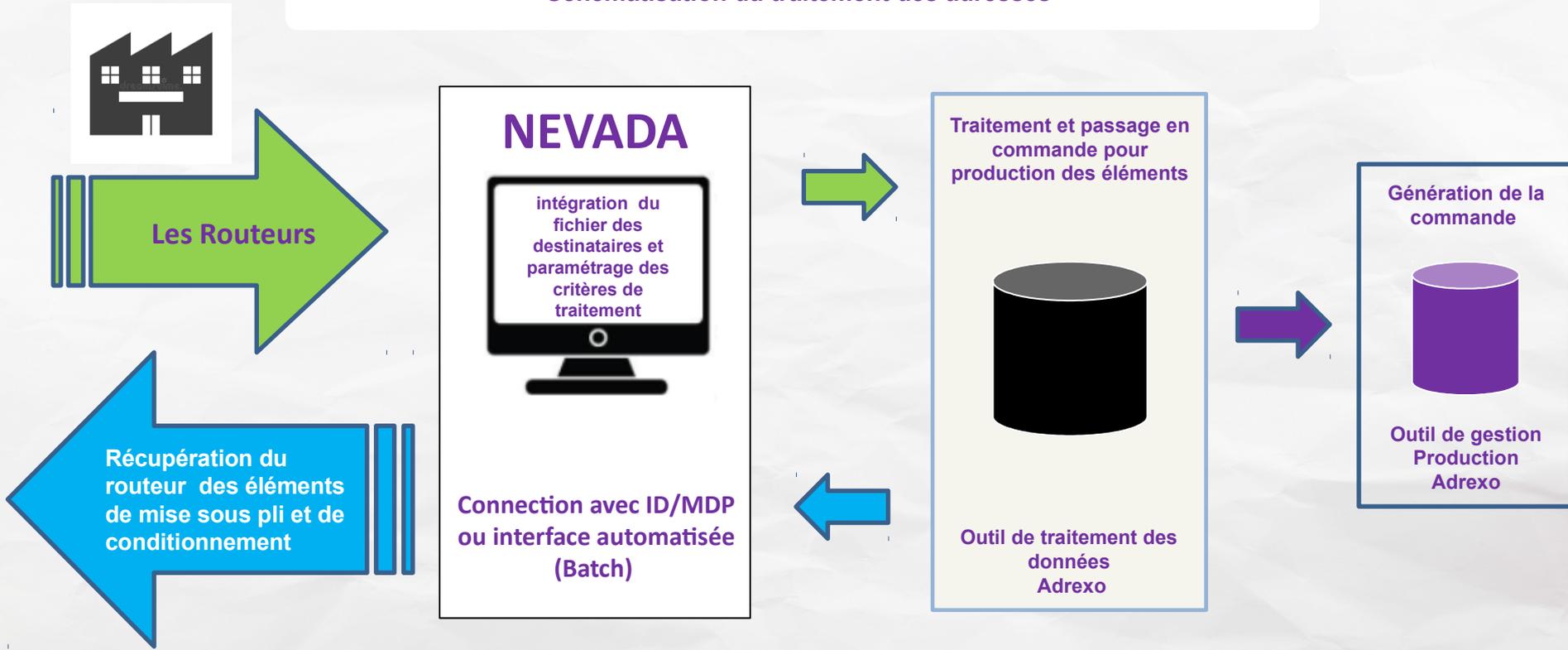
Les routeurs procèdent au traitement des adresses avec NEVADA

- Pour les routeurs disposant déjà d'un accès NEVADA les modalités de connexion au service web restent identiques (ID/MDP), puis pour les traitements relatifs aux élections se reporter au support en annexe 1.
- Pour les routeurs non connectés, Adrexo procédera à la création d'accès pour la réalisation des traitements :
 1. Soit via l'interface web (ouverture accès immédiat)
 2. Soit via traitement batch (connexion préalable à prévoir)
- Le module de traitement spécifique aux élections sera accessible dans NEVADA dès le 12 avril
- Le traitement est constitué de 3 étapes :
 1. Intégration par le routeur du fichier des destinataires et paramétrage des critères de traitement.
 2. Réalisation du traitement et passage en commande pour production des éléments.
(délai de production de 1 à 3 jours)
 3. Récupération des éléments : fichier de production ordonnancé, signalétique contenant, fichier de conditionnement.
(en fin de cycle un mail de prévenance est transmis par Adrexo)

Pour l'ensemble de ces phases un guide utilisateur (web ou batch) est mis à disposition en ANNEXE 1

TRAITEMENT des FICHIERS

Schématisation du traitement des adresses



TRAITEMENT des FICHIERS

TRAITEMENT des FICHIERS

Suite au traitement Adrexo restituera en retour 3 fichiers :

1. Le fichier des électeurs ordonnancé et enrichi de la ligne technique en **format csv**
2. Les signalétiques contenant en **format pdf**
3. Le fichier conditionnement en **format csv**

Exemple de signalétique contenant (2)

Code opération: ON2E	Réf Adrexo: 29894	ADREXO
	Réf Routeur: 8896279	
Libellé opération: EL. DEPARTEMENTALES 2eT DPT 59 CANTON DUNKERQUE-1	LOT n°: 9	Date du scrutin : 04/04/2021
N°Contenant: 1 / 14	Dpt n°: 59	Date d'enlèvement max : 30/03/2021
N°Enveloppe: 1 à 2556		
Nb d'enveloppes: 2556	Poids d'une enveloppe: 83 g	Poidstotalnet: 212,148 kg
N° Agence Adrexo: 190		
N° Secteurs Adrexo (sous-secteurs): 090(1), 094(1), 096(1), 108(2), 129(1), 131(4), 326(1)		
		
		
		1_PAR_xxxxxx_29894_8

Signalétique de format A5 prêt à l'édition
(à imprimer sur feuille A4)

Exemple de fichier conditionnement (3)

Code Agence	Nb Doc	Poids Kg	N° Paletté	Du pli n°	Au pli n°
1	2764	304	1	1	2764
3	2627	289	2	2765	5392
5	2836	312	3	5393	8230
6	2509	276	4	8231	10740
7	2736	301	5	10741	13477
10	2709	298	6	13478	16187
11	2609	287	7	16188	18797
19	2845	313	8	18798	21644

FICHER SOURCE PRÉ TRAITEMENT

FICHER SOURCE PRÉ TRAITEMENT

Ci-contre le Dessin d'Enregistrement concernant le fichier source généré par la Préfecture :

Format du fichier source **souhaité en .csv** et encodés en ANSI avec **séparateur point-virgule.**

colonne A	champ 1	code du département
colonne B	champ 2	libellé de l'ugle
colonne C	champ 3	libellé du type de liste
colonne D	champ 4	sexe
colonne E	champ 5	nom de naissance
colonne F	champ 6	nom d'usage
colonne G	champ 7	prénoms
colonne H	champ 8	numéro de voie
colonne I	champ 9	libellé de voie
colonne J	champ 10	complément 1
colonne K	champ 11	complément 2
colonne L	champ 12	lieu-dit
colonne M	champ 13	code postal
colonne N	champ 14	commune
colonne O	champ 15	pays
colonne P	champ 16	code du bureau de vote
colonne Q	champ 17	libellé du bureau de vote
colonne R	champ 18	circonscription du bureau de vote
colonne S	champ 19	canton du bureau de vote
colonne T	champ 20	numéro d'ordre dans le bureau de vote

FICHER ADREXO POST TRAITEMENT

FICHER ADREXO POST TRAITEMENT

Ci-contre le Dessin d'Enregistrement
du fichier ADREXO

Adrexo effectue un ordonnancement du
fichier et ajoute des champs permettant
la bonne gestion des plis par son réseau
courrier **(en rouge ci-contre)**

colonne A	champ 1	code du département
colonne B	champ 2	libellé de l'ugle
colonne C	champ 3	libellé du type de liste
colonne D	champ 4	sexe
colonne E	champ 5	nom de naissance
colonne F	champ 6	nom d'usage
colonne G	champ 7	prénoms
colonne H	champ 8	numéro de voie
colonne I	champ 9	libellé de voie
colonne J	champ 10	complément 1
colonne K	champ 11	complément 2
colonne L	champ 12	lieu-dit
colonne M	champ 13	code postal
colonne N	champ 14	commune
colonne O	champ 15	pays
colonne P	champ 16	code du bureau de vote
colonne Q	champ 17	libellé du bureau de vote
colonne R	champ 18	circonscription du bureau de vote
colonne S	champ 19	canton du bureau de vote
colonne T	champ 20	numéro d'ordre dans le bureau de vote
colonne U	champ 21	CodeAgence
colonne V	champ 22	CodeSecteur
colonne W	champ 23	CodeUG
colonne X	champ 24	CodeEtude
colonne Y	champ 25	CodeGroupe
colonne Z	champ 26	NoChrono
colonne AA	champ 27	CodeLiassage
colonne AB	champ 28	NoLigne
colonne AC	champ 29	IdTechnique
colonne AD	champ 30	OrdreLiasseInverse
colonne AE	champ 31	NoPalette
colonne AF	champ 32	NoChrono4
colonne AG	champ 33	CodeSousSecteur
colonne AH	champ 34	TypeEtude

champs fichier source Préfecture

champs ajoutés par ADREXO

LA LIGNE TECHNIQUE ADREXO

LA LIGNE TECHNIQUE ADREXO

Composition de la ligne technique : seuls les champs indiqués ci-dessous sont à imprimer, séparés par un espace

colonne	U	V	AG	W	X	AH	AB	AA	AE
intitulé	CodeAgence	CodeSecteur	CodeSousSecteur	CodeUG	CodeEtude	TypeEtude	NoLigne	CodeLiaissage	NoPalette
exemple	190	0090	001	2701702	0N2E	1D	0000022	Y	0001

Impression de la ligne technique : elle doit être imprimée au-dessus du pavé adresse, en police de type ARIAL, de couleur sombre, la taille des caractères devant être à minima de 2mm (police 10). Les caractères des champs AC et AF seront de taille de police +4pt par rapport aux autres champs de la ligne technique

➔ **190 0090 001 2701702 0N2E 1D 0000022 Y 0001**

NOM(S) + Prénoms

N° voie + Libellé de Voie

Complément 1

Complément 2

Lieu-Dit

Code Postal + Commune

VISUEL DES PLIS VISUEL DES PLIS

MINISTERE DE L'INTERIEUR

URGENT

ELECTIONS

EN CAS DE NON-DISTRIBUTION
RETOURNER EN MAIRIE

Distribué par
ADREXO

RCS Aix en Provence 315 549 352
www.adrexo.fr

190 0090 001 2701702 0N2E 1D 0000022 y 0001

NOM(S) + Prénoms

N° voie + Libellé de Voie

Complément 1

Complément 2

Lieu-Dit

Code Postal + Commune

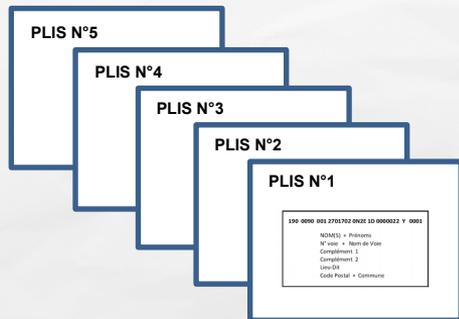
ORDONNANCEMENT DE LA PRODUCTION

ORDONNANCEMENT DE LA PRODUCTION

L'impression des pavés adresses sur les enveloppes de propagande devront s'effectuer suivant l'ordonnancement du fichier ADREXO : ordre croissant du « NoLigne » (colonne AB)

AA	AB	AC	AD
CodeLiassage	NoLigne	IdTechnique	OrdreLiasseInverse
x	1	1102418314	6
x	2	1102416922	5
x	3	1102419897	4
x	4	1102419480	3
x	5	1102417438	2
x	6	1102417437	1
y	...	1102417436	...

Si les contraintes de production engendrent à un ordre de NoLigne décroissant en sortie, un tri préalable du fichier par « OrdreLiasseInverse » (colonne AD) devra être préalablement réalisé pour obtenir le bon ordre de mise en contenant



Les plis seront ensuite classés/conditionnés dans cet ordre croissant suivant les règles de conditionnement prévues (slide suivante)



CONDITIONNEMENT DES PLIS CONDITIONNEMENT DES PLIS



**Box Palette Plastique
(gerbable X2)**

Longueur externe : 1200 mm

Largeur externe : 800 mm

Hauteur : 1150 mm

Les plis sont conditionnés dans l'ordre croissant, positionnés en rangées suivant le format C4 ou B5 et en mutli-couches dans le box jusqu'à indication du changement de contenant, lorsque cette indication apparait un changement de box est impératif.

Description détaillée en **ANNEXE 2**

IDENTIFICATION DU CONTENANT

L'indicateur de contenant (**chiffre**) se trouvant en fin de ligne technique indiquera à l'opérateur le changement de box palette

190 0090 001 2701702 0N2E 1D 0000022 y **0001**

NOM(S) + Prénoms
N° voie + Libellé de Voie
Complément 1
Complément 2
Lieu-Dit
Code Postal + Commune

BOX N°0001

La fiche contenant correspondante, préalablement fournie devra être apposée en **2 exemplaires** sur le contenant

Code opération:	ON2E	Réf Adrexo: 29894	Réf Routeur: 8896279	ADREXO			
Libellé opération:	EL. DEPARTEMENTALES 2eT DPT 59 CANTON DUNKERQUE-1			LOT n°:	9	Date du scrutin :	04/04/2021
N°Contenant:	1 / 14	N°Enveloppe:	1 à 2556	Dpt n°:	59	Date d'enlèvement max:	30/03/2021
Nb d'enveloppes:	2556	Poids d'une enveloppe:	83 g	Poids totalnet:	212,148 kg		
N° Agence Adrexo:	190						
N° Secteurs Adrexo (sous-secteurs):	090(1), 094(1), 096(1), 108(2), 129(1), 131(4), 326(1)						
				1_PAR_XXXXXX_29894_8			



ENLEVEMENT DES PLIS

ENLEVEMENT DES PLIS

Suite aux traitements des fichiers, et à compter du 20 avril au plus tard, un planning prévisionnel de production devra être transmis par le routeur à la cellule transport d'adrexo afin que ce dernier puisse prévoir le plan de transport adapté.

Ces planning prévisionnels de production devront indiquer les N° des contenants mis à disposition pour chaque production.

Production jour J

Production jour J+1

Production jour J+...

Box N°1



Box N°4



Box N°7



Box N°2



Box N°5



Box N°8



Box N°3



Box N°6



Box N°...



Conformément au CCTP et à l'article page 9

« Localisation de l'enlèvement des enveloppes électorales », il est précisé que « lorsque la mise sous pli est effectuée en dehors d'un rayon de 200km autour du chef-lieu de département ou de la collectivité d'outre mer, les plis sont mis à disposition du titulaire dans le département ou la collectivité d'outre mer de distribution des plis ».

Dans ce cadre, pour optimiser et faciliter les démarches logistiques, **Adrexo accepte d'assurer la gestion et la mise en oeuvre des opérations transports de + de 200km.**

Pour ce qui est de la facturation elle sera faite au km à prix coûtant, afin de rester pleinement partenaire sur ce poste stratégique.

ENLEVEMENT DES PLIS

Présent lors des enlèvements des box, le représentant Adrexo :

- réalisera des contrôles aléatoires de poids et de marquage
- Établira, contre signature routeur, le bordereau de prise en charge des plis
- flashera les contenants pris en charge.



ADREXO
La mobilité à portée de main

BORDEREAU D'ENLEVEMENT DES PLIS DE PROPAGANDE ELECTORALE

Nombre de Bordereau : _____

Type d'élection
 Municipales Départementales Régionales Législatives
 Sénatoriales Présidentielle Européennes Référendum

Premier tour : Second tour : Uniquel :

Mise à disposition des plis Date: _____ (/ / mm/aaaa) et heure: _____ (hh:mm)

LIEU DE COLLECTE
 Préfecture, Département ou Collectivité : _____
 Lieu de collecte (vite, routeur, mairie...) : _____
 Adresse de collecte : _____
 Code postal : _____ Localité : _____

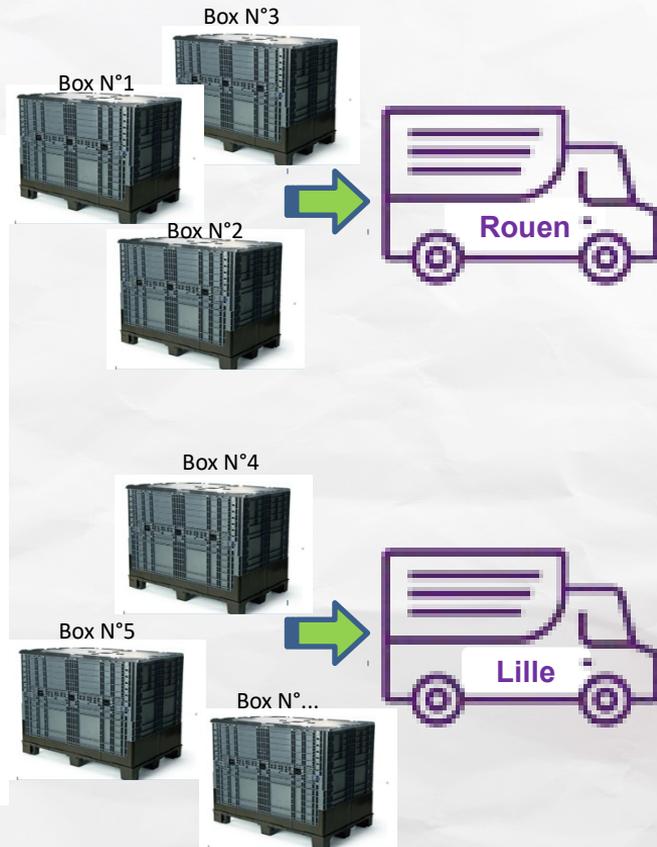
Référence Opération ADREXO : _____
 Prise en charge par Adrexo pour le(s) site(s) ADX N° _____
 Etablissement de contrôle et suivi: Adrexo Siège

Collecte des plis Date: _____ (/ / mm/aaaa) et heure: _____ (hh:mm)

COLLECTE	Déclaré Client	Constaté par Adrexo
Poids unitaire (g)		
Nombre de plis collectés		
Poids total collecté (kg)		
Nombre de contenants collectés		
TARIF	J+4 <input type="checkbox"/>	J+3 <input type="checkbox"/> J+2 <input type="checkbox"/>

COMMENTAIRES : _____

Nom cachet et signature du remettant Représentant de la Préfecture	Nom cachet et signature du Représentant Adrexo
Date: ____ / ____ / ____ Heure: ____ : ____	Date: ____ / ____ / ____ Heure: ____ : ____





ÉLECTIONS 2021

**ANNEXE 1 : Traitement des fichiers
adresses par NEVADA**

ADRE^{XO} NEVADA

Traitement des fichiers
d'adresses pour les plis
de propagande
électorale

V1.0



Ce manuel est à destination des routeurs et imprimeurs.
Il a été créé pour faciliter la prise en main d'Adrexo Nevada.

SOMMAIRE

1. *Qu'est ce que ADREXO NEVADA?*
2. *Connexion à l'interface Web*
3. *Description de l'interface Web*
4. *Détail des fichiers retour*
5. *Traitement en mode batch*

1. Qu'est ce que ADREXO NEVADA?

ADREXO NEVADA est une application qui permet de traiter un fichier d'adresses pour les géocoder et les ordonnancer.

ADREXO NEVADA est déjà utilisé par certains routeurs pour la distribution de courrier par Adrexo et sera désormais également utilisé pour le traitement des plis de propagande électorale à distribuer pour en obtenir :

- un fichier d'adresses géocodées, enrichi avec les informations nécessaires pour constituer la ligne technique à afficher sur chaque pli
- un fichier détaillant le conditionnement
- un fichier des fiches contenants

Le traitement de ces fichiers peut s'effectuer de 2 façons :

- Par une interface Web
- Par un mode batch qui traite les fichiers dans un flux d'échange via un serveur sftp du routeur

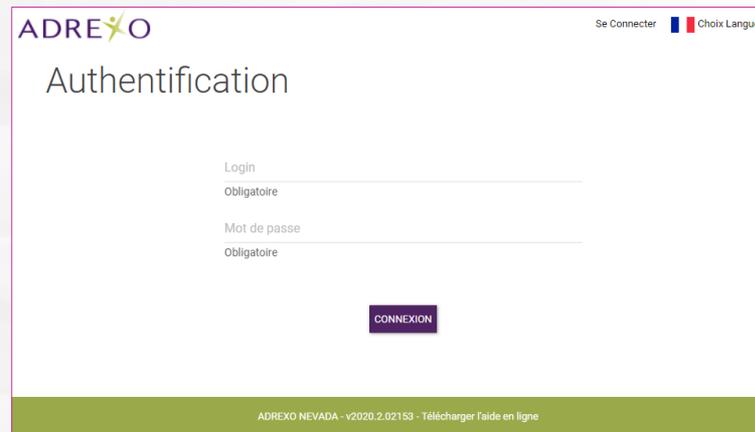
2. Connexion à l'interface Web

L'interface web est un extranet accessible via l'url :

<https://nevada.adrexo.fr>

Des identifiants de connexion vous sont communiqués pour chaque utilisateur devant traiter des fichiers d'adresses à produire.

Pour la création d'un nouveau compte utilisateur, veuillez nous communiquer les nom prénom et adresse email de l'utilisateur.



The screenshot shows the ADREXO authentication page. At the top left is the ADREXO logo. At the top right are links for 'Se Connecter' and 'Choix Langue' with a French flag icon. The main heading is 'Authentification'. Below it are two input fields: 'Login' with 'Obligatoire' below it, and 'Mot de passe' with 'Obligatoire' below it. A dark blue 'CONNEXION' button is centered below the fields. At the bottom of the page, a green footer contains the text 'ADREXO NEVADA - v2020.2.02153 - Télécharger l'aide en ligne'.

3. Description de l'interface Web

Ecran d'accueil et barre de menu

1) Menu Liste des Devis :

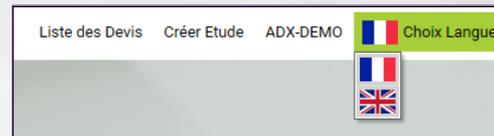
Cet écran liste l'ensemble des devis établis avec le compte connecté, ainsi que leur statut.

2) Menu Créer Etude :

Cet écran permet de lancer le traitement d'un nouveau fichier d'adresses.

3) **Identifiant de connexion** : Ici l'identifiant de connexion est « ADX-DEMO ». Passez la souris sur cet identifiant, puis cliquez sur « Se Déconnecter » pour quitter l'application.

4) **Choix des langues** : Cliquez sur « Choix Langue » puis sélectionnez la langue de votre choix, Français ou Anglais.



3. Description de l'interface Web

Créer une étude

La création d'une étude se déroule en 4 étapes :

- 1) Saisie des données
- 2) Chargement du fichier d'adresses
- 3) Vérification des données
- 4) Création de l'étude

ADREXO

Liste des Devis Créer Etude ADX-DEMO Choisir Langue

Créer un devis : import fichier

Etape 1: Saisir les données

Type de fichier:	<input type="text" value="Election Départementale T1"/>	Date scrutin:	<input type="text"/>
Département / Lot:	<input type="text"/>	Sous-ensemble:	<input type="text"/>
Date de mise à dispo:	<input type="text"/>	Nom lieu (enlèvement):	<input type="text"/>
Adresse 1 (enlèvement):	<input type="text"/>	Adresse 2 (enlèvement):	<input type="text"/>
Code postal (enlèvement):	<input type="text"/>	Ville (enlèvement):	<input type="text"/>
Date de début de distribution prévue:	<input type="text"/>		
Client à facturer:	<input type="text" value="0001522865"/>	Thème (Nom client final - Nom opération):	<input type="text" value="EL_DEPARTEMENTALES 1eT"/>
Client final:	<input type="text" value="0001522865"/>	Client routier:	<input type="text" value="0001522865"/>
Modèle de format du document:	<input type="text"/>		
Dimensions en mm:	<input type="text" value="L"/> x <input type="text" value="H"/> x <input type="text" value="E"/>	Poids unitaire (g):	<input type="text"/>
Type de contenant:	<input type="text"/>		

ADREXO NEVADA - REC - v2020.2.02174 - Télécharger l'ade en ligne

3. Description de l'interface Web

Créer une étude

1) Saisie des données

- Commencer par sélectionner le type de fichier (type d'élection):

Les différents types sont : Type élection

Elections Présidentielles

Elections Législatives

Elections Sénatoriales

Elections Européennes

Référendum

Elections Régionales

Elections Départementales

Elections Municipales

Elections Communautaires

T1 : 1^{er} tour du scrutin

T2 : 2nd tour du scrutin

- Sélectionner ensuite le département concerné :
- En fonction du type d'élection sélectionné et du département, cela ouvre le champ de saisie « sous-ensemble » .
Exemple : Elections départementales / Département 62
→ Ouvre la liste des cantons du département 62 :
- Le thème de l'opération créé dans notre système est automatiquement saisi en fonction des critères précédents

Type de fichier: Election Départementale T1

Département / Lot : 62-PAS-DE-CALAIS Lot n°9

Sous-ensemble :

- 6201-Aire-sur-la-Lys (CANTON)
- 6202-Arras-1 (CANTON)
- 6203-Arras-2 (CANTON)
- 6204-Arras-3 (CANTON)

Thème (Nom client final - Nom opération) EL. DEPARTEMENTALES 1eT DPT 62 CANTON Arras-1

3. Description de l'interface Web

Créer une étude

1) Saisie des données (suite)

Renseigner ensuite:

- Les dates
 - la date de scrutin (un dimanche)
 - la date de début de mise à disposition prévue.
La date de début de distribution prévue est automatiquement renseignée en fonction de la date de début de mise à disposition.
- Le lieu et l'adresse d'enlèvement des plis
- Les clients :
 - Client à facturer : 0001522865 (pré-remplie)
 - Client final : 0001522865 (pré-remplie)
 - Client routeur : Renseigner le n° que votre interlocuteur Adrexo vous aura communiqué
- Les infos plis :
 - Modèle de format de document : B5 ou C4
 - Dimension du document en mm. Le largeur/hauteur sont pré-remplie
 - Poids unitaire prévisionnel du pli en g
- Le type de contenant : Bac ou Box

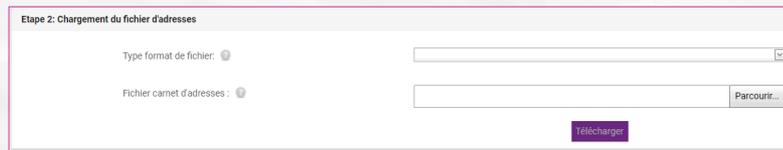
Le poids de rupture contenant (en kg) est automatiquement calculé en fonction du format du pli, du poids unitaire du pli et du type de contenant.

3. Description de l'interface Web

Créer une étude

2) Chargement du fichier d'adresses

Importez le fichier csv des adresses, selon le format « Elections »
Un import du fichier zippé est également possible.
Le csv doit être encodé en ANSI.



Le format type Elections comporte les champs suivants séparés par des **points virgules** :

code du département;libellé de l'ugle;libellé du type de liste;sexe;nom de naissance;nom d'usage;prénoms;
numéro de voie;libellé de voie;complément 1;complément 2;lieu-dit;code postal;commune;pays;
code du bureau de vote;libellé du bureau de vote;circonscription du bureau de vote;canton du bureau de vote;
numéro d'ordre dans le bureau de vote

Il est également possible de charger un format de fichier « Personnalisé ».
Dans ce cas, renseigner la configuration du fichier :

Largeur fixe : Format délimité → Renseigner la position du premier et dernier caractère de chaque champ

Délimité : Format délimité indiquer le caractère de délimitation et si le fichier contient un en-tête:

→ Renseigner le caractère de délimitation Contient un en-tête les colonnes

→ Renseigner le caractère de délimitation Contient un en-tête les colonnes

3. Description de l'interface Web

Créer une étude

3) Vérification des données

Cette étape permet de s'assurer visuellement que les champs contiennent les bonnes données.

Cliquer sur « Vérifiez les données ».

Si le résultat n'est pas satisfaisant en termes de position des données par rapport aux champs, reprendre à l'étape précédente.

4) Création de l'étude

Cliquer sur « Lancer le calcul ».

Vous êtes redirigé vers l'écran de liste des devis. Votre devis est surligné en vert.

Dans un premier temps, la colonne « état » affiche « Créée ».

L'étude va changer de statut (changement que vous verrez en rafraîchissant la liste), au fil des traitements automatiques et manuels lancés pour géocoder l'ensemble des adresses.

L'étude atteint alors le statut « Commandée ».

Lorsque ce statut est atteint, un mail vous est envoyé pour vous avertir.

Les fichiers de sortie sont disponibles dans l'interface.

Le temps de traitement total peut prendre jusqu'à trois jours.

3. Description de l'interface Web

Liste des études

Liste des Devis Créer Etude ADX-DEMO  Choix Langue

ADREXO Liste des Devis Créer Etude ADX-DEMO  Choix Langue

Devis de distribution de courriers adressés

Visualiser le devis Exports Afficher les commentaires Rafraîchir la page

#	N° Devis	Client à facturer	Thème	Date début distribution	Date dernier calcul	Quantité acceptée	Prix H.T.	Quantité rejetée	Quantité initiale	Taux de PEC	Etat	Numéro commande
	29695	0000000000	EL. DEPARTEMENTALES 1eT DPT 62 CANTON Arras-1	05/04/2021	01/04/2021 08:53:14	0		0	92 489	0,00 %	Géocodage (11%)	

Lorsque l'état de l'étude passe à « Commandée », les fichiers de sortie sont disponibles dans le menu « Exports → Exporter fichier de routage ».

Visualiser le devis **Exports** Afficher les commentaires Rafraîchir la page

Exporter fichier de routage

Le fichier exporté est un fichier zip contenant :

- Le fichier OK des adresses géocodées, enrichi des informations pour la ligne technique (format csv)
- Le fichier des fiches contenant bac ou box (format pdf)
- Le fichier conditionnement de détail des contenants (format csv)

4. *Détail des fichiers retour*

Fichier OK des adresses géocodées

Le fichier des adresses en entrée est enrichi en sortie avec les champs suivants à la fin des colonnes :

- CodeAgence : n° agence adrexo (3 caractères)
- CodeSecteur : n° secteur de distribution (4 caractères)
- CodeUG : n° sous-secteur (7 caractères)
- CodeEtude : n° étude (4 caractères)
- CodeGroupe : vide
- NoChrono : vide
- CodeLiassage : indicateur de rupture d'UG au sein d'un contenant X/Y (1 caractère)
- NoLigne : n° ligne dans le fichier (7 caractères)
- IdTechnique : id technique du pli (12 caractères)
- OrdreLiasselInverse : n° ligne dans le fichier. Un tri sur cette colonne inverse l'ordre des plis entre 2 ruptures indiquées dans Code Liassage, mais conserve l'ordre de production des UG (7 caractères)
- NoPalette : n° palette (4 caractères)
- NoChrono4 : n° pli sur le secteur sur 4 caractères (4 caractères)
- CodeSousSecteur : n° sous-secteur (4 caractères)
- TypeEtude : type d'élection et n° scrutin (2 caractères)

4. Détail des fichiers retour

Fichier des fiches contenants

Les fiches contenants sont présentes dans le fichier pdf généré.
Il s'agit de pages A4 où les informations de fiches contenants apparaissent en bas des pages, de manière à être, soit massicotées, soit pliées en deux, afin d'être positionnées dans les porte- documents au format A5 présents sur les contenants.

Informations
affichées :

Code opération:	Réf Adrexo: 29894	ADREXO			
ONZE	Réf Routeur: 8896279				
Libellé opération:		LOT n°:	Date du scrutin :		
EL. DEPARTEMENTALES 2eT DPT 59 CANTON DUNKERQUE-1		9	04/04/2021		
N°Contenant :	1 / 14	Dpt n°:	Date d'enlèvement max :		
N°Enveloppe :	1 à 2556	59	30/03/2021		
Nb d'enveloppes:	2556	Poids d'une enveloppe:	83 g	Poidstotalnet:	212,148 kg
N° Agence Adrexo:	190				
N° Secteurs Adrexo (sous-secteurs):	090(1), 094(1), 096(1), 108(2), 129(1), 131(4), 326(1)				
					
	1_PAR_XXXXXX_29894_8				
					

Code opération:	Réf Adrexo: 29894	ADREXO			
ONZE	Réf Routeur: 8896279				
Libellé opération:		LOT n°:	Date du scrutin :		
EL. DEPARTEMENTALES 2eT DPT 59 CANTON DUNKERQUE-1		9	04/04/2021		
N°Contenant :	1 / 14	Dpt n°:	Date d'enlèvement max :		
N°Enveloppe :	1 à 2556	59	30/03/2021		
Nb d'enveloppes:	2556	Poids d'une enveloppe:	83 g	Poidstotalnet:	212,148 kg
N° Agence Adrexo:	190				
N° Secteurs Adrexo (sous-secteurs):	090(1), 094(1), 096(1), 108(2), 129(1), 131(4), 326(1)				
					
	1_PAR_XXXXXX_29894_8				
					

4. *Détail des fichiers retour*

Fichier de conditionnement

Le fichier de conditionnement au format csv indique dans quel contenant les plis des agences sont positionnés.

Il contient les champs suivants :

- CodeAgence
- NbDoc
- PoidsKg
- NoPalette
- Du pli no
- Au pli no

5. *Traitement en mode batch*

Description générale

Le mode batch consiste à effectuer les mêmes traitements sur le fichier d'adresses, mais sans utiliser l'interface web ,

Un traitement batch scanne un répertoire de dépôt sur le serveur sftp du routeur toutes les 2 minutes.

Lorsque de nouveaux fichiers sont détectés, ils sont copiés et déplacés dans un répertoire d'archive, puis traités avant de vous être finalement retournés

Entrée : deux fichiers dans un répertoire « IN » :

1 fichier d'adresses des destinataires

1 fichier de paramétrage de l'opération

Résultats : quatre fichiers dans le répertoire « OUT » :

1 fichier csv des adresses géocodées enrichies

1 fichier txt de bilan d'étude

1 fichier csv de conditionnement

1 fichier pdf des fiches contenant

5. *Traitement en mode batch*

Mise en place des flux

Les flux Routeur → Adrexo et Adrexo → Routeur ont lieu via des répertoires mis en place sur un serveur sftp.

Le routeur qui souhaite utiliser le mode batch doit :

- configurer un serveur sftp
- fournir à son interlocuteur Adrexo l'url du serveur hôte, le login et mot de passe, et le port (pour le flux Routeur--> ADX et pour le flux ADX--> Routeur, s'ils sont différents)
- fournir également une adresse email pour réceptionner les messages de fin de traitement
- créer une arborescence avec les répertoires suivants, accessibles en lecture/écriture
 - /PROD/IN
 - /PROD/IN/ARCHIVES
 - /PROD/OUT
 - /PROD/OUT/ARCHIVES
 - /TEST/IN
 - /TEST/IN/ARCHIVES
 - /TEST/OUT
 - /TEST/OUT/ARCHIVES
- accepter les flux sftp provenant des adresses IP publiques de Hopps Group : 91.208.224.*

5. *Traitement en mode batch*

Mise en place des flux (suite)

Adrexo configurera les traitements batch qui scanneront vos répertoires IN, et vous confirmera, en retour, l'accès à votre serveur.

Adrexo vous transmettra également des identifiants génériques de connexion à l'interface web où les études créées en mode batch seront visibles (login de type XXX-BATCH).

Toutes les deux minutes, le contenu du répertoire IN est scanné.
S'il contient un couple de fichiers adresses+paramétrage avec la même référence, alors le traitement est lancé.

5. Traitement en mode batch

Détail des fichiers en entrée

Fichier d'adresses :

A déposer dans le répertoire
/PROD/IN

Le fichier d'adresses aura les mêmes caractéristiques que le fichier décrit pour l'import via l'interface web : csv, séparateur point-virgule, encodage ANSI.

Il comportera les champs suivants :

code du département;libellé de l'ugle;libellé du type de liste;sexe;nom de naissance;nom d'usage;prénoms;
numéro de voie;libellé de voie;complément 1;complément 2;lieu-dit;code postal;commune;pays;
code du bureau de vote;libellé du bureau de vote;circonscription du bureau de vote;canton du bureau de vote;
numéro d'ordre dans le bureau de vote

Il devra être nommé :

[refExterne]_destinataire.csv

La [refExterne] doit être unique et être une chaîne de caractères (255 max) acceptant uniquement :

- des chiffres
- des lettres minuscules ou majuscules
- des tirets (pas de underscore '_' ou tiret du bas).
- des espaces

5. Traitement en mode batch

Détail des fichiers en entrée

Fichier de paramétrage :

A déposer dans le répertoire
/PROD/IN

Ce fichier décrit les paramètres de l'opération.

C'est un fichier de type csv, séparateur point-virgule, encodage ANSI.

Il devra être nommé :

[refExterne]_parametrage.csv

La [refExterne] est la même que celle du fichier destinataires.

Champs attendus :

- TypePrestation : voir liste des valeurs ci contre
- DateEvenement : «Date de scrutin (dimanche obligatoire), format JJ/MM/AAAA»
- CodeDepartement : Numéro du département concerné, (2 ou 3 chiffres)
- CodeSousEnsemble : Code du sous-ensemble concerné en fonction du type d'élection (code du canton pour les départementales, code de la commune pour les municipales, numéro de la circonscription pour les législatives)
- DateMiseADispo : « Date de début de mise à disposition des plis pour Adrexo, format JJ/MM/AAAA »
- LieuEnlevementNom : « Nom du lieu pour la mise à dispo » Non obligatoire
- LieuEnlevementAdr1 : « Adresse volume 1 du lieu pour la mise à dispo » Non obligatoire
- LieuEnlevementAdr2 : « Adresse volume 2 du lieu pour la mise à dispo » Non obligatoire
- LieuEnlevementCP : « Code postal du lieu pour la mise à dispo » Non obligatoire
- LieuEnlevementVille : « Ville du lieu pour la mise à dispo » Non obligatoire

Liste des codes TypePrestation :

ELC1P : "Elections Présidentielles 1er tour"
ELC2P : "Elections Présidentielles 2ème tour"
ELC1L : "Elections Législatives 1er tour"
ELC2L : "Elections Législatives 2ème tour"
ELC1S : "Elections Sénatoriales 1er tour"
ELC2S : "Elections Sénatoriales 2ème tour"
ELC1E : "Elections Européennes"
ELC1F : "Référendum"
ELC1R : "Elections Régionales 1er tour"
ELC2R : "Elections Régionales 2ème tour"
ELC1D : "Elections Départementales 1er tour"
ELC2D : "Elections Départementales 2ème tour"
ELC1M : "Elections Municipales 1er tour"
ELC2M : "Elections Municipales 2ème tour"
ELC1C : "Elections Communautaires 1er tour"
ELC2C : "Elections Communautaires 2ème tour"

Code canton : champ CAN
dans le fichier <https://www.insee.fr/fr/statistique/s/fichier/5057840/canton2021-csv.zip>
Exemple 0303

Code commune : champ
COM dans le fichier <https://www.insee.fr/fr/statistiques/fichier/5057840/commune2021-csv.zip>
Exemple 03001

Suite page suivante

5. Traitement en mode batch

Détail des fichiers en entrée

Fichier de paramétrage :

Champs attendus (suite) :

- TypeFormatDocument : « Type du format de document (B5 ou C4) »
- Epaisseur : « l'épaisseur de la lettre en millimètre(décimale possible) » Champs non obligatoire ! (par défaut : 1)
- PoidsUnitaire : « Poids unitaire d'un courrier en gramme (décimale possible) »
- TypeContenant : « Type du format de contenant (BAC ou BOX) »
- TypeFormatFichier : « Type du format de document (STD ou ELC) » (facultatif, par défaut = ELC)

Champs optionnels internes :

- ClientRouteur : « n°identifiant du routeur fourni par votre interlocuteur Adrexo (chaîne de 10 chiffres) » (facultatif)

Le nom du champ et la valeur du champ seront séparés par un point-virgule.

Chaque champ sera sur une ligne différente.

Exemple de contenu:

```
TypePrestation;ELC1D
DateEvenement;13/06/2021
CodeDepartement;03
CodeSousEnsemble;0303
DateMiseADispo;07/05/2021
LieuEnlevementNom;ROUTEURX
LieuEnlevementAdr1;32 rue du moulin
LieuEnlevementAdr2;Batiment B
LieuEnlevementCP;13700
LieuEnlevementVille;MARGINANE
TypeFormatDocument;B5
Epaisseur;4
PoidsUnitaire;110
TypeContenant;BOX
TypeFormatFichier;ELC
ClientRouteur;0123456789
```

5. Traitement en mode batch

Détail des fichiers en sortie

A récupérer dans le
répertoire /PROD/OUT

Si le traitement détecte une anomalie : un fichier de rejet est directement créé dans le répertoire OUT : **«referenceExterne»_BilanEtude.txt**

Sinon le traitement se poursuit et les fichiers suivants sont créés :

Fichier d'adresse enrichi :

«referenceExterne»_fichier_routage_OK_etude_«referenceEtudeAdrexo».csv

Fichier des fiches contenant: nommé

«referenceExterne»_fichier_palettes_etude_«referenceEtudeAdrexo».pdf

Fichier de conditionnement:

«referenceExterne»_fichier_conditionnement_«referenceEtudeAdrexo».csv

Voir descriptions dans

4. Détail des fichiers retours



ÉLECTIONS 2021

**ANNEXE 2 : Matériel et méthode de
conditionnement**

SOMMAIRE

SOMMAIRE

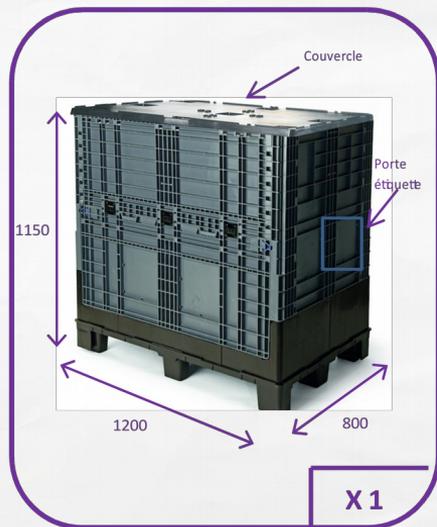


- **Matériels nécessaire à la conteneurisation**
- **Montage du box Magnum HE 1150Gris**
- **Conteneurisation en box Magnum HE 1150 Gris**
 1. **Enveloppes papier ou film plastique d'un format de 229mm x 324mm (C4)**
 2. **Enveloppes papier ou film plastique d'un format de 176mm x 250mm (B5)**
- **Informations**

-

ANNEXE 3 : ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT

Matériels nécessaire à la conteneurisation :



Box Magnum HE 1150Gris

Dimensions ext. : 1200x800x1150.
Avec couvercle et portes étiquettes (x 2)
Quantité : 1.



Macule carton

Dimensions : 1125x724
Format enveloppe C4 → Quantité : 3
Format enveloppe B5 → Quantité : 4



Bac plastique :

Dimensions : 470X267X150
Quantité : 2.



Fiche d'identification box :

fiche de format A5 à imprimer (x2)
sur feuille A4
Quantité : 2.

ANNEXE 3 : MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT

ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT

Montage du box Magnum HE 1150Gris.



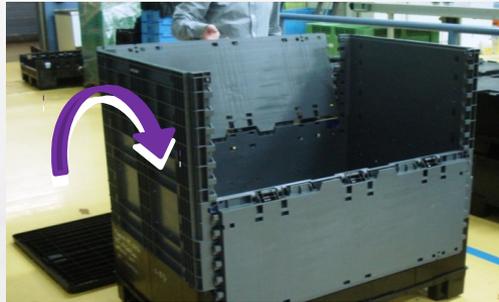
Etape N°1 :
Déplier les parois petit coté jusqu'au verrouillage vertical : « clic ».



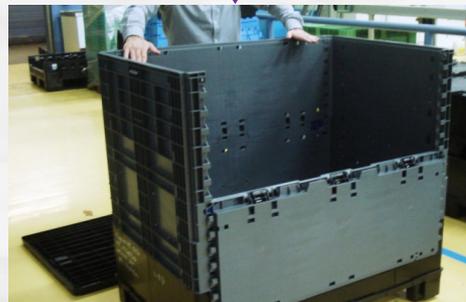
Etape N°2 :
Déplier les deux grands cotés simultanément jusqu'au verrouillage du verrou bleu.



→ Verrou bleu.



Etape N°3 :
__Déplier le grand coté haut par rotation autour de l'axe « crocodile ».



Etape N°4 :
__Verrouiller le grand coté haut par pression verticale.



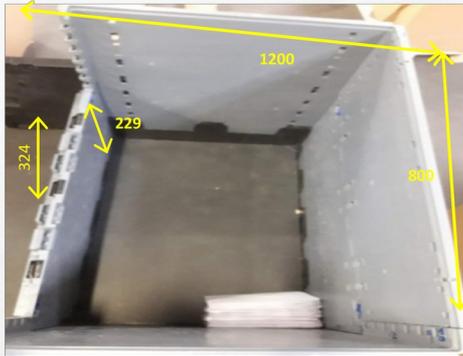
Le box est prêt.

ANNEXE 3 :

MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT

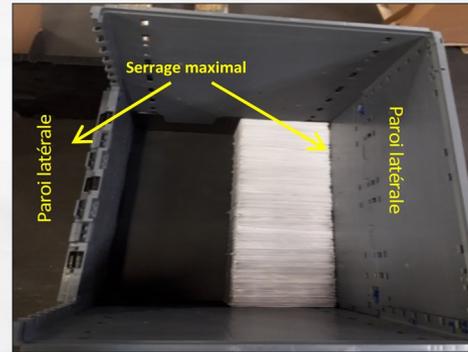
Conteneurisation en box Magnum HE 1150 Gris

1/ Enveloppes papier ou film plastique d'un format de 229mm x 324mm (C4) :



Etape N°1 :

Disposer les plis en format paysage dans un coin du box (le pli est face au côté mesurant 800mm).



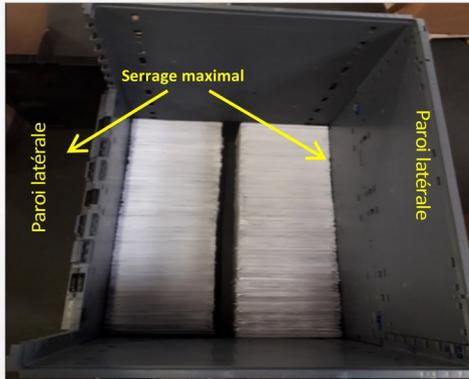
Etape N°2 :

Remplir la première rangée complètement et en serrant au maximum les plis contre les parois latérales du box. Ceci pour permettre une bonne stabilité de la rangée.

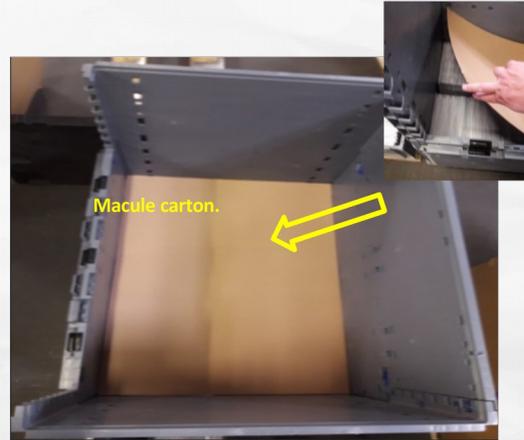


Démarrer la seconde rangée de la même manière que pour la rangée N°1 dans le coin communiquant avec l'ouverture du box.

ANNEXE 3 : ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT



Étape N°4 :
Remplir la seconde rangée complètement et en serrant au maximum les plis contre les parois latérales du box (idem étape N°2)



Étape N°5 :
Une fois le première étage rempli, mette en place la 1^{ère} macule pour passer à l'étage suivant.



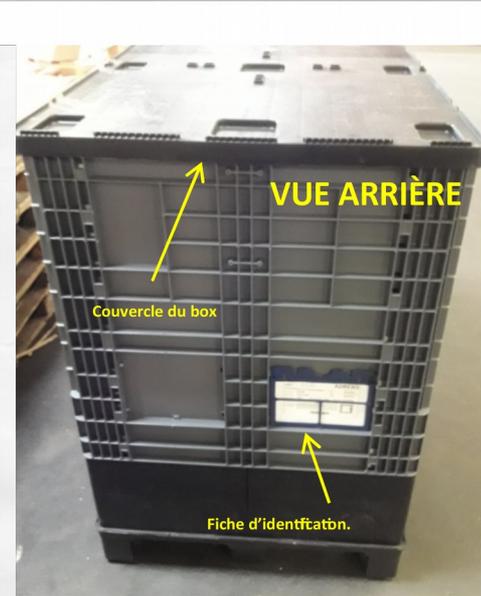
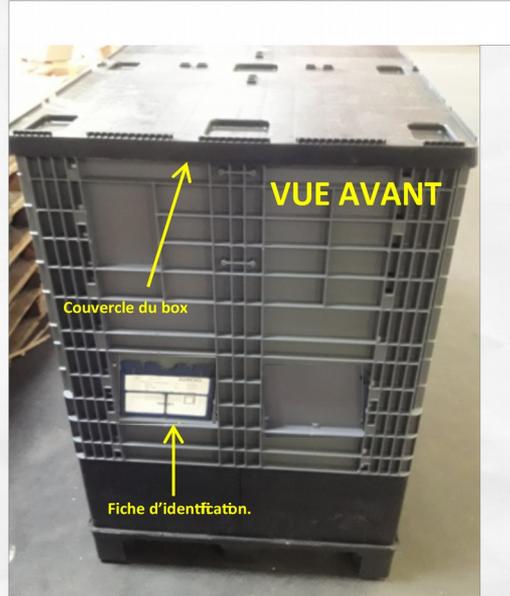
Étape N°6 :
Recommencer les opérations 1 à 4 pour les étages suivants (4 étages en totalité) en respectant de manière systématique le serrage maximal des rangées

ANNEXE 3 : ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT



Etape N°7 :

Sur le 4^{ème} et dernier étage et si la dernière rangée est incomplète, positionner les plis dans des bacs gris afin qu'ils soient stabilisés pendant le transport

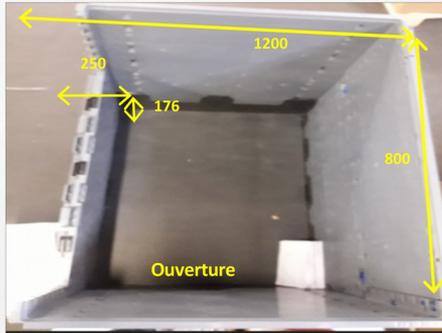


Etape N°8 :

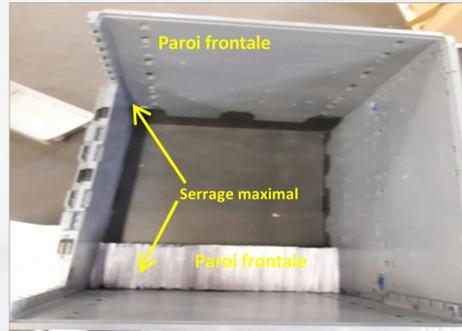
Positionner les fiches d'identification dans les supports étiquette et positionner le couvercle sur le box.

ANNEXE 3 : ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT

2/ Enveloppes papier ou film plastique d'un format de 176mm x 250mm (B5) :



Etape N°1 :
Disposer les plis en format paysage dans un coin du box (la pli est face au côté mesurant 1200mm).

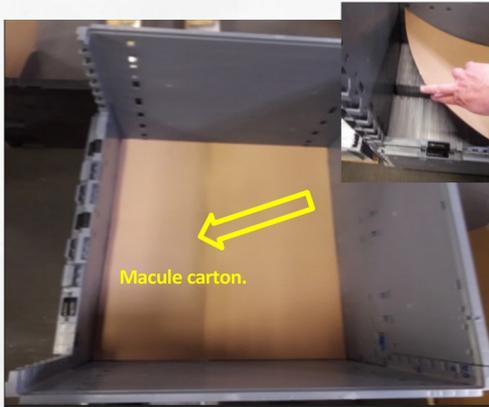


Etape N°2 :
Remplir la première rangée complètement et en serrant au maximum les plis contre les parois frontales du box. Ceci pour permettre une bonne stabilité de la rangée.



Etape N°3 :
Mette en place 4 rangées de ce type avec un serrage maximal entre les parois et en laissant un petit espace entre chaque rangée (environ 5cms).

ANNEXE 3 : ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT



Étape N°4 :
Une fois le première étage rempli, mette en place la 1^{ère} macule pour passer à l'étage suivant.

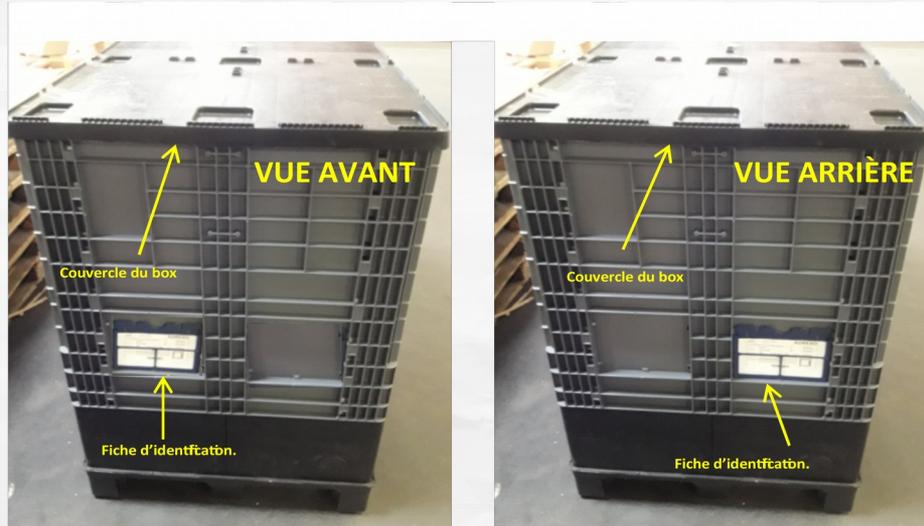


Étape N°5 :
Recommencer les opérations 1 à 4 pour les étages suivants (5 étages en totalité) en respectant de manière systématique le serrage maximal des rangées.



Étape N°6 :
Sur le 5^{ème} et dernier étage et si une rangée est incomplète, positionner les plis dans des bacs gris afin qu'ils soient stabilisés pendant le transport.

ANNEXE 3 : ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT



Etape N°7 :
Positionner les fiches d'identification dans les supports étiquette positionnés à l'avant et l'arrière du box.
Fermer le box avec le couvercle.

ANNEXE 3 : MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT

ANNEXE 3 MATÉRIEL ET MÉTHODE DE CONDITIONNEMENT

Informations :

L'ensemble du matériel :

- Box plastique.
 - Macules.
 - Bacs plastique.
 - Fiches d'identification box (à imprimer en A4)
- ⇒ **Sera livré quelques jours avant la mise sous pli, et après contact pris auprès du routeur par le service transport d'Adrexo.**

Contenance du box plastique :

- Pour des enveloppes papier ou film plastique de format C4 avec un poids de 110g, la contenance du Box plastique HE 1150 est de 4199 plis (525 plis par rangée)
- Pour des enveloppes papier ou film plastique de format B5 avec un poids de 110g, la contenance du Box plastique HE 1150 est de 3982 plis (199 plis par rangée)

Pour toute question en lien avec la conteneurisation , merci de contacter votre contact Adrexo local.



ADRE^{NO}

ÉLECTIONS 2021



ANNEXE 3 : Contacts



ANNEXE 3 : contacts

ANNEXE 3 : contacts

Directeurs Régionaux Adrexo - interlocuteurs privilégiés des routeurs

CHRISTIAN SCHLICK
06 72 87 56 82
christian.schlick@adrexo.fr

Dpt

08-ARDENNES
10-AUBE
25-DOUBS
39-JURA
51-MARNE
52-HAUTE MARNE
54-MEURTHE ET MOSELLE
55-MEUSE
57-MOSELLE
67-BAS RHIN
68-HAUT RHIN
70-HAUTE SAONE
88-VOSGES
90-TERRITOIRE DE BELFORT

LAURENT COLLIN
06 88 16 31 33
laurent.collin@adrexo.fr

Dpt

28-EURE ET LOIR
41-LOIR ET CHER
45-LOIRET
89-YONNE

OLIVIER GALICHET
06 72 87 55 81
olivier.galichet@adrexo.fr

Dpt

14-CALVADOS
44-LOIRE ATLANTIQUE
49-MAINE ET LOIRE
53-MAYENNE
61-ORNE
72-SARTHE
85-VENDEE

RICHARD WILSON
06 86 26 91 88
rwilson@adrexo.fr

Dpt

01-AIN
03-ALLIER
07-ARDECHE
15-CANTAL
21-COTE D'OR
26-DROME
38-ISERE
42-LOIRE
43-HAUTE LOIRE
58-NIEVRE
63-PUY DE DOME
69-RHONE
71-SAONE ET LOIRE
73-SAVOIE
74-HAUTE SAVOIE

VINCENT NAIRI
06 32 67 93 59
vincent.nairi@adrexo.fr

Dpt

02-AISNE
27-EURE
50-MANCHE
59-NORD
60-OISE
62-PAS DE CALAIS
76-SEINE MARITIME
80-SOMME

XAVIER DELISLE
06 63 84 99 85
xavier.delisle@adrexo.fr

Dpt

18-CHER
36-INDRE
37-INDRE ET LOIRE

Cellule Transport Adrexo

Service dédié aux transports des propagandes électorales, en contact avec l'interlocuteur transport désigné par chaque routeur pour la planification des enlèvements, les informations devront être transmises vers :

transport_election@adrexo.fr