



CVL-CAVL

GUIDE UTILISATEUR

DESTINATION [Gestionnaires académiques]

N° APPLICATION VERSION 3.4.0

TABLE DES MATIÈRES

1	COMMENT LIRE CE GUIDE ?	3
2	PRÉSENTATION	4
2.1	Glossaire	4
2.2	Accès à l'application	4
2.3	Grands principes de l'application	4
2.4	Interface	4
2.5	Sélection du profil	6
2.6	Page d'accueil	6
3	CONFIGURATION	9
3.1	Calendrier	47
3.1.1	Cas particulier pour le CAVL : matériel de vote	48
3.2	Messages de relance	49
3.2.1	Message de relance CVC / CVL	50
3.2.2	Message de relance référent CVC / CVL	51
3.3	Paramètres	52
3.4	Bascule d'année scolaire	54
3.4.1	Conséquence de la date du jour sur l'écran du calendrier	54
3.4.2	Bascule et conséquences	55
4	C.V.C. : CONSEIL VIE COLLEGIENNE	9
4.1	Liste des référents	Erreur ! Signet non défini.
4.2	Liste des élus C.V.C.	Erreur ! Signet non défini.
5	CVL : CONSEIL VIE LYCEENNE	12
5.1	Liste des référents	Erreur ! Signet non défini.
5.2	Liste des élus CVL	Erreur ! Signet non défini.
6	SCRUTIN C.A.VL.	16
6.1	Paramétrage des circonscriptions	20
6.1.1	Liste des circonscriptions	Erreur ! Signet non défini.
6.1.2	Ajouter une nouvelle circonscription	21
6.1.3	Modifier une circonscription	22
6.1.4	Gérer une circonscription	22
6.2	Simulateur de candidature	24
6.3	Saisie des candidatures	25
6.3.1	Ajout d'une candidature valide	26
6.3.2	Ajout d'une candidature invalide	27
6.4	Matériel de vote et saisie des résultats	28
6.4.1	Matériel de vote	29
6.4.2	Saisie des résultats	29
6.5	Suivi du scrutin	35
6.5.1	Notification	Erreur ! Signet non défini.
6.5.2	Avec secteurs de vote	Erreur ! Signet non défini.
6.5.3	Sans secteurs de vote	Erreur ! Signet non défini.
6.6	Saisie, publication et export des résultats du CAVL	37
6.6.1	Saisie des résultats	38
6.6.2	Publication des résultats et conséquences	39
6.6.3	Consultation du détail et export	Erreur ! Signet non défini.
7	CAVL	42
7.1	Gestion des adultes	42
7.2	Gestion des convocations	43
8	CHAPITRE FINAL : ASSISTANCE	57

1 COMMENT LIRE CE GUIDE ?

Nous recommandons à l'utilisateur de lire **la totalité** de ce guide afin de se familiariser avec l'ensemble des fonctionnalités de CVL-CAVL mais il est également possible de naviguer entre les différents chapitres à la recherche d'une **fonctionnalité en particulier**.

Les chapitres de ce guide sont nommés d'après les différents **menus et sous menus** de l'application. Le sommaire permet de **naviguer rapidement** à travers les différents chapitres du guide.

Tenir la touche **Control** (en bas à gauche du clavier comportant les lettre « Ctrl ») et cliquer sur l'un des titres présents dans le sommaire permet d'atteindre automatiquement le **chapitre voulu**.

Quand certains chapitres sont liés, des liens permettent de facilement sauter d'un chapitre à un autre au moyen d'un **Control + Clic** sur le lien (*Exemple de lien*).

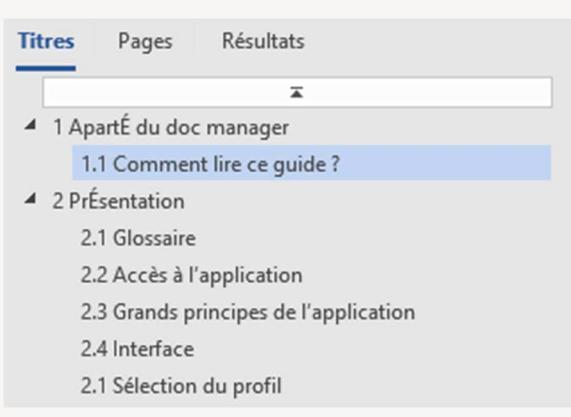
Enfin, appuyer sur la touche **Control** et sur la touche **Retour au début** permet de revenir en **page 1** de ce guide.



Ci-dessus en rouge : la touche de début. Sur un clavier de bureau, ce bloc de touches est habituellement placé au-dessus des flèches directionnelles, entre le clavier principal et le pavé numérique.

Sur un ordinateur portable, cette touche n'est généralement pas présente. Quand elle est incluse, elle peut avoir un placement varié. Elle est généralement située en haut à droite du clavier et comporte soit une flèche en diagonale, soit l'abréviation « Orig. » soit le mot « Home ».

Vous pouvez également utiliser la combinaison de touches **CTRL + F** pour afficher les options de navigation. L'option « Titres » permet d'afficher un sommaire cliquable :



Titres Pages Résultats

- ▲ 1 Aparté du doc manager
 - 1.1 Comment lire ce guide ?
- ▲ 2 Présentation
 - 2.1 Glossaire
 - 2.2 Accès à l'application
 - 2.3 Grands principes de l'application
 - 2.4 Interface
- 2.1 Sélection du profil

2 PRÉSENTATION

CVL - CVC : Chaque année, des élections ont lieu dans les EPLE. Pour élire les conseillers à la vie de l'établissement. Si les représentants du Conseil de la Vie Collégienne sont renouvelés chaque année, il l'est par moitié pour les représentants au Conseil de la Vie Lycéenne.

CAVL : Tous les 2 ans, les élus CVL élisent parmi leurs pairs, ceux qui les représenteront au Conseil Académique à la Vie Lycéenne.

L'application offre aux différents acteurs académiques (Chef d'établissement, Service de la Vie Scolaire, D.A.S.EN.) un outil de gestion dans le cadre de la « vie collégienne et lycéenne » afin de :

- Suivre le processus électoral.
- Sécuriser l'ensemble du processus d'élection du C.A.VL.
- Dématérialiser la production des différents documents administratifs
- Faciliter la mise en relation des élu(e)s pour le CAVL

2.1 Glossaire

Utilisateur	Toute personne ayant accès à l'application.
Authentification	Processus au cours duquel un utilisateur saisit son identifiant et son mot de passe pour accéder à l'application. Un mot de passe est censé rester secret pour raisons de sécurité.
Processus	Manipulation réalisée par un utilisateur sur l'application permettant l'utilisation d'une fonctionnalité. De façon générale, l'interruption d'un processus provoque la perte des données qui n'ont pas été sauvegardées.
DAVL	Délégué Académique à la Vie Lycéenne
EPL	Etablissement Public Local d'Enseignement
CVL	Conseil de la Vie Lycéenne.
CAVL	Conseil Académique à la Vie Lycéenne.
CVC	Conseil de la Vie Collégienne
DASEN	Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale

En savoir plus : Consultez le guide des *Principaux sigles et acronymes* disponible sur Mediatek dans la rubrique « Bibliothèque »

2.2 Accès à l'application

CVL-CAVL est une application web qui est conçue pour être utilisée depuis un navigateur internet. L'application est accessible depuis votre **portail intranet académique** (<https://pia.ac-besancon.fr> ou <https://pia.ac-dijon.fr>)

2.3 Interface

L'interface de l'application est découpée de la façon suivante :



- Zone **Rouge** : Nom de l'application
- Zone **Orange** : Réduction du bandeau, Changer de profil, Aide, Quitter l'application
- Zone **Jaune** : Bannière
- Zone **Verte** : Menu applicatifs
- Zone **Bleue** : Ecrans de l'application

Le menu applicatif est constitué de différents onglets correspondant aux différentes parties de l'application. Les onglets (ou sous onglet) sélectionnés apparaissent en surbrillance.

A screenshot of the application's menu bar. It includes tabs for ACCUEIL, CVC, CVL, SCRUTIN CAVL, CAVL, and CONFIGURATION. The CONFIGURATION tab is highlighted with a pink background. Below the main menu, there is a secondary row of tabs: CALENDRIER, MESSAGE DE RELANCE CVC, MESSAGE DE RELANCE RÉFÉRENT CVC, and MESSAGE DE RELANCE CVL. The CALENDRIER tab is also highlighted with a pink background.

Attention : Les menu et sous menu disponible dépendent du profil sélectionné et des fonctionnalités disponibles pour un utilisateur.

Les informations affichées par un tableau peuvent être trié selon différents critères. Le critère sélectionné apparaît en surbrillance et une flèche indique si le critère est appliqué de façon croissante ou décroissante.

Par exemple : dans la capture d'écran suivante le tableau est affichée par ordre alphabétique du nom des référents.

▼ RNE	▼ Dénomination	▼ Référent	▼ Téléphone	▼ Email	▼ Date de mise à jour	▼ Date de relance	▼ Nombre de relance
-------	----------------	------------	-------------	---------	-----------------------	-------------------	---------------------

Par défaut, une liste est organisée par pages de 10 éléments mais ce réglage peut être modifié au moyen d'un menu déroulant.

The screenshot shows a search interface with a header "CVC - Les référencements". Below it, a "LISTE" section displays a table with two columns: "Dénomination" and "CLG - COL". A dropdown menu "10 lignes par page" is open, showing options 10, 25, 50, and 100. The table contains four rows corresponding to these values.

Dénomination	CLG - COL
10	S CLG - COL
25	S CLG - COL
50	S CLG - COL
100	S CLG - COL

L'onglet de recherche présent en haut à droite de la liste permet de rapidement trouver un élément.

A search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text "Rechercher...".

Note : Dans un tableau chaque ligne correspond à un élément de la liste et chaque colonne correspond à une information donnée sur l'élément.

2.4 Sélection du profil

Après authentification, avant d'accéder à l'écran d'accueil, l'application peut proposer la sélection d'un profil. En effet, dans le cas où l'utilisateur est rattaché à plusieurs profils, un menu déroulant apparaîtra, permettant ainsi de sélectionner le profil souhaité.

The screen shows a title "Sélection du profil" and a "LISTE DES PROFILS" section. A dropdown menu lists "rectorat (RECTORAT ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE-0130178Y)". A "VALIDER" button is at the bottom right.

Note : Un profil est lié à un rôle (gestionnaire, responsable, administrateur) ; un rôle pouvant être lui aussi lié à une fonction, un établissement, ...

Par exemple : Un chef d'établissement d'une cité scolaire sera amené à indiquer sur quel établissement il souhaite travailler.

2.5 Page d'accueil

ACCUEIL

CVC

CVL

SCRUTIN CAVL

CAVL

CONFIGURATION

La page d'accueil affiche le calendrier « électoral » de l'année. Il existe 2 types de calendrier : CVL ou CAVL
Les évènements affichés prennent en compte lorsque le CVC est activé, et le type d'année (CAVL ou non).

ACCUEIL CVL CAVL CONFIGURATION

Calendrier 2021 / 2022

LISTE DES ÉVÉNEMENTS

CVC	Du 15/06/2022 à 00:00 au 15/06/2022 à 00:00	Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVC pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection
CVL	Du 04/10/2021 à 00:01 au 15/10/2021 à 23:59	Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVL pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection 1) Pour rechercher les noms des élus, inscrire les 4 premières lettres du nom 2) Remontée des résultats au niveau national sur le site de la vie lycéenne: https://www.elections.vie-lycenne.education.fr Login: le code UAI (RNE) Mot de passe: le code UAI (RNE) suivi du caractère "étoile" (*)

Cas d'une année avec le CVL uniquement et le CVC activé

ACCUEIL CVL CAVL CONFIGURATION

Calendrier 2021 / 2022

LISTE DES ÉVÉNEMENTS

CVL	Du 04/10/2021 à 00:01 au 15/10/2021 à 23:59	Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVL pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection 1) Pour rechercher les noms des élus, inscrire les 4 premières lettres du nom 2) Remontée des résultats au niveau national sur le site de la vie lycéenne: https://www.elections.vie-lycenne.education.fr Login: le code UAI (RNE) Mot de passe: le code UAI (RNE) suivi du caractère "étoile" (*)
-----	--	--

Cas d'une année avec le CVL uniquement sans le CVC activé

ACCUEIL		CVC	CVL	SCRUTIN CAVL	CAVL	CONFIGURATION
Calendrier 2021 / 2022						
LISTE DES ÉVÉNEMENTS						
CVC	Du 15/06/2022 à 00:00 au 15/06/2022 à 00:00	Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVC pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection				
CVL	Du 04/10/2021 à 00:01 au 15/10/2021 à 23:59	Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVL pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection 1) Pour rechercher les noms des élus, inscrire les 4 premières lettres du nom 2) Remontée des résultats au niveau national sur le site de la vie lycéenne: https://www.elections.vie-lycenne.education.fr Login: le code UAI (RNE) Mot de passe: le code UAI (RNE) suivi du caractère "étoile" (*)				
CAVL	Du 20/10/2021 à 00:00 au 06/11/2021 à 23:59	Affichage de la liste électorale au Rectorat et dans les Directions académiques et publication de la liste électorale sur le serveur académique				
CAVL	Du 15/10/2021 à 00:00 au 06/11/2021 à 23:59	Date limite pour l'envoi des candidatures au CAVL au Rectorat (Attention : Vacances de Toussaint - Sortie 17/10 ; Rentrée 02/11)				
CAVL	Du 16/10/2021 à 00:00 au 06/11/2021 à 23:59	Déclaration par les établissements des titulaires/suppléants CVL souhaitant se porter candidat pour le CAVL				
CAVL	Du 11/11/2021 à 00:00 au 27/11/2023 à 18:00	Téléchargement du matériel de vote				
CAVL	Du 26/11/2021 à 08:00 au 31/07/2022 à 20:00	Scrutin de 8h à 16h. Dépouillement du scrutin et remontée des résultats au Rectorat (SVS) via l'application CVL-CAVL (ou, en cas de souci avec celle-ci, par <u>courriel le jour même</u> . Email à envoyer à vie.lycenne@ac-aix-marseille.fr				
CAVL	Du 25/09/2022 à 08:00 au 30/09/2022 à 09:00	Publication des résultats par le rectorat à l'issu de la période de contestation (27/11/2020-03/12/2020)				
CAVL	Du 20/09/2022 à 08:00 au 30/09/2022 à 17:00	Fin de la période de contestation des résultats : Proclamation des résultats par voie d'affichage et sur le serveur académique				

Cas d'une année CAVL avec le CVC activé

3 CVC : CONSEIL VIE COLLEGIENNE

3.1 Référents établissements

The screenshot shows a navigation bar with several tabs: ACCUEIL, CVC (highlighted in red), CVL, SCRUTIN CAVL, CAVL, and CONFIGURATION. Below the navigation bar, there are two main menu items: RÉFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS (highlighted in red) and TITULAIRES / SUPPLÉANTS.

Le menu **Référents établissements** affiche la liste des référents et les coordonnées qu'ils ont renseignées.

The screenshot displays a table titled "LISTE" showing a list of references. The columns are: RNE, Dénomination, Référent, Téléphone, Email, Date de mise à jour, Date de relance, and Nombre de relance. There are six rows of data, each with a "RELANCER" button in the last column.

RNE	Dénomination	Référent	Téléphone	Email	Date de mise à jour	Date de relance	Nombre de relance
0040001E	CLG - COLLEGE EMILE HONNORATY	-	-	-		<button>RELANCER</button>	
0040002F	CLG - COLLEGE PAYS DE BANON (DU)	-	-	-		<button>RELANCER</button>	
0040004H	CLG - COLLEGE VERDON (DU)	-	-	-		<button>RELANCER</button>	
0040013T	CLG - COLLEGE MONT D'OR (LE)	-	-	-		<button>RELANCER</button>	
0040014U	CLG - COLLEGE MARCEL MASSOT	-	-	-		<button>RELANCER</button>	

Attention : Il n'est pas possible de saisir de CVC tant qu'un référent au sein de l'établissement n'a pas été ajouté.

Il est possible d'exporter cette liste en cliquant sur le bouton **Exporter la liste des référents** présent en bas à droite de l'écran.

The bottom right corner of the screen shows two buttons: "EXPORTER LA LISTE DES RÉFÉRENTS" and "RELANCER TOUS LES ÉTABLISSEMENTS". Above these buttons is a page navigation bar with a "RELANCER" button, a page number "1" (highlighted in red), and other page numbers "2", "3", "4", "5", "...", "22", and ">".

Note : Dans la version 3.4 de l'application, le fichier d'export ajoute les champs :

- Fonction (du référent)
- Mandature (au format AAAA-AAAA)
- Titulaire – Sexe
- Suppléant - sexe

Les établissements sont invités mettre à jours les informations de leurs référents à chaque année scolaire. Les établissements qui n'ont pas encore mise à jour leur information comporterons un bouton **Relancer** :

◆ Date de mise à jour	◆ Date de relance	◆ Nombre de relance
RELANCER	le 06/12/2023 à 11:10	1
RELANCER		
RELANCER		

Vous pouvez choisir de relancer les établissements de façon individuelle ou de cliquer sur **Relancer tous les établissements** pour faire une relance globale.

Dans la version 3.4 de l'application, la fiche du référent établissement contient maintenant la case **Fonction**. Précédemment, seuls les établissements pouvaient éditer la fiche. Maintenant le responsable académique a la capacité d'éditer cette fiche au même titre que le responsable d'établissement :

CVC - Le référent de l'établissement

SAISIE DES INFORMATIONS

Prénom (requis)

Nom (requis)

Email académique (requis)

Téléphone (requis)

Date de nomination (requis)

Fonction
 Fonction

ENREGISTRER

3.2 Titulaires / Suppléants

ACCUEIL CVC CVL SCRUTIN CAVL CAVL CONFIGURATION

RÉFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS TITULAIRES / SUPPLÉANTS

Cet écran suit les saisies des référents vie lycéenne.

CVC - Titulaires et suppléants

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS									
	RNE	Dénomination	Commune	Nb titu.	Nb supp.	Référent	Date de relance / Nb relance	Date de validation	Actions
0040587S	CLG - COLLEGE LYCEE COLLEGE ECOLE INTERNATIONALE PACA	04112 MANOSQUE	0	0					GÉRER ÉDITER LE PV RELANCER
0040001E	CLG - COLLEGE EMILE HONNORATY	04008 ANNOT	0	0					
0040002F	CLG - COLLEGE PAYS DE BANON (DU)	04018 BANON	0	0					

- Le code couleur de la colonne **Nb titu** (« nombres de titulaires ») indique la saisie (rouge si pas de saisie et vert si saisie)
- La **date de validation** indique quand le référent a validé sa saisie.
- La **date de relance** est mise à jour à chaque fois que l'action **Relancer** a été faite pour l'établissement.

Actions

GÉRER

ÉDITER LE PV

RELANCER

Dans la colonne **Action**, le gestionnaire académique a la possibilité :

- De « Gérer » le CVC (ajout / suppression / modification des élus)
- D'« Editer » le procès-verbal
- De « Relancer » l'établissement qui recevra alors un mail pour saisir les élus au CVC.
- De « Bloquer » / « Débloquer » un établissement

Notes :

- Un établissement est considéré comme « bloqué » dès lors qu'il a validé son CVC.
- Il n'est pas possible d'agir sur un établissement tant que celui-ci n'a pas saisi un référent.

4 CVL : CONSEIL VIE LYCEENNE

4.1 Référents établissements

The screenshot shows a navigation bar with several tabs: ACCUEIL, CVC, CVL (which is highlighted in red), SCRUTIN CAVL, CAVL, and CONFIGURATION. Below this, there are two sub-menu items: RÉFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS (highlighted in red) and TITULAIRES / SUPPLÉANTS.

Le menu **Référents établissements** affiche la liste des référents et les coordonnées qu'ils ont renseignées.

The screenshot displays a table titled "LISTE" showing four entries. Each entry includes the RNE number, the school name, and icons for phone, email, and address. The last column contains a "Date de mise à jour" and a "Date de relance". A "RELANCER" button is present in the last column of each row.

RNE	Dénomination	Référent	Téléphone	Email	Date de mise à jour	Date de relance	Nombre de relance
0040003G	LEGT - LYCEE POLYVALENT ANDRE HONNORAT				le 14/10/2021 à 15:56		
0040007L	LP - LP LYCEE DES METIERS BEAU DE ROCHAS					RELANCER	
0040010P	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX ESCLANGON				le 13/10/2021 à 18:29		
0040011R	LP - LP LYCEE DES METIERS LOUIS MARTIN BRET					RELANCER	

Il est possible d'exporter cette liste en cliquant sur le bouton **Exporter la liste des référents** présent en bas à droite de l'écran.

The bottom right corner of the screen shows two buttons: "EXPORTER LA LISTE DES RÉFÉRENTS" and "RELANCER TOUS LES ÉTABLISSEMENTS". Above these buttons is a page navigation bar with a "RELANCER" button, a page number "1", and a set of navigation arrows.

Les établissements sont invités mettre à jours les informations de leurs référents à chaque année scolaire. Les établissements qui n'ont pas encore mise à jour leur information comporterons un bouton **Relancer** :

▲ Date de mise à jour

le 14/10/2021 à 15:56

RELANCER

le 13/10/2021 à 18:29

RELANCER

RELANCER

Vous pouvez choisir de relancer les établissements de façon individuelle ou de cliquer sur **Relancer tous les établissements** pour faire une relance globale.

4.2 Titulaires / Suppléants

ACCUEIL | CVC | **CVL** | SCRUTIN CAVL | CAVL | CONFIGURATION

RÉFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS | **TITULAIRES / SUPPLÉANTS**

Cet écran suit les saisies des référents vie lycéenne :

CVL - Titulaires et suppléants

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

10 lignes par page	Rechercher...							
RNE	Dénomination	Commune	Nb titu.	Nb supp.	Référent	Date de relance	Date de validation	Actions
0040003G	LEGT - LYCEE POLYVALENT ANDRE HONNORAT	04019 BARCELONNETTE	9	8			14/10/2021 17:16	GÉRER ÉDITER LE PV DÉBLOQUER
0040007L	LP - LP LYCEE DES METIERS BEAU DE ROCHAS	04070 DIGNE-LES-BAINS	8	7			18/10/2021 09:11	GÉRER ÉDITER LE PV DÉBLOQUER
0040010P	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX ESCLANGON	04112 MANOSQUE	9	8			13/10/2021 18:42	GÉRER ÉDITER LE PV DÉBLOQUER

- Le code couleur de la colonne Nb titu (« nombre de titulaires ») permet de voir d'un coup d'œil quels sont les CVL incomplets. (Rouge pour moins de 5 titulaires, orange entre 6 et 8 et vert pour 9 et 10)
- La **date de validation** indique quand le référent a validé sa saisie.
- La **date de relance** est mise à jour à chaque fois que l'action **Relancer** a été faite pour l'établissement.

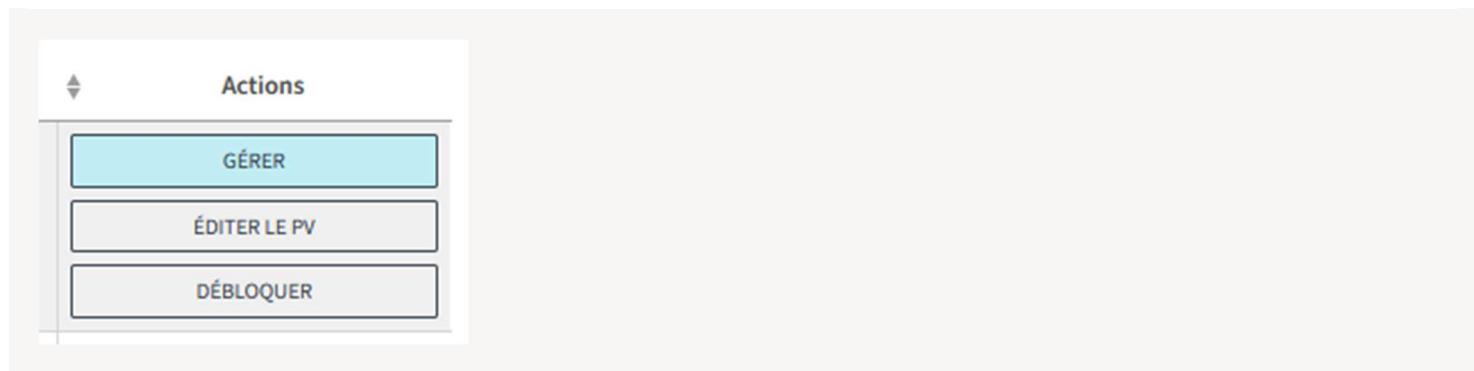
Dans la colonne **Action**, le gestionnaire académique a la possibilité :

- De « Gérer » le CVL (ajout / suppression / modification des élus)
- De « Editer » le procès-verbal
- De « Relancer » l'établissement, qui recevra alors un mail pour saisir les élus au CVL
- De « Bloquer » / « Débloquer » un établissement

Notes :

- Un établissement est considéré comme « bloqué » dès lors qu'il a validé son CVL
- Il n'est pas possible d'agir sur un établissement tant que celui-ci n'a pas saisi un référent.

4.2.1 Gérer



Cliquer sur le bouton **Gérer** donne accès à l'écran suivant.

CVL - Titulaires et suppléants

GESTION & ÉTAT POUR L'ÉTABLISSEMENT LYCÉE POLYTECHNIQUE ANDRE HONNORAT - BARCELONNETTE - 0040003G

#1 Gestion

Votre liste CVL a été validée le 14/10/2021 à 17:16. Si vous souhaitez la modifier, veuillez contacter le DAVL.

#	Mandature	Titulaires			Suppléants			VP	CA	ED	VP	CA	ED	
		NOM	Prénom	Date de naissance	Sexe	NOM	Prénom							Date de naissance
1	2020 - 2022		23/12/2004	- F		07/02/2003	- F							
		TERMINALE GENERALE - GT			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
		MODIFIER LE MAIL			MODIFIER LE MAIL									
2	2020 - 2022		30/06/2004	- M		27/02/2004	- M							
		TERMINALE GENERALE - GT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
		MODIFIER LE MAIL			MODIFIER LE MAIL									
3	2020 - 2022		10/02/2004	- F		06/01/2004	- M							
		TERMINALE GENERALE - GT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
		MODIFIER LE MAIL			MODIFIER LE MAIL									

Sur cet écran vous pouvez mettre à jour le mail d'un élève en cliquant sur **Modifier le mail**.



Cocher les cases permet d'indiquer la position remplie par l'élève.

A screenshot of a computer interface showing a list of students. Each student has three checkboxes next to their name, labeled VP, CA, and ED respectively. The first two students have their VP and CA boxes checked, while the third student has their CA box checked. The legend at the bottom defines the abbreviations: VP (Vice président), CA (Conseil d'Administration), and ED (éco-délégué).

	VP	CA	ED
Student 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Student 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Student 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VP : Vice président
CA : Conseil d'Administration
ED : éco-délégué

Note : Plusieurs élèves peuvent être CA ou ED et par conséquent plusieurs cases peuvent être cochées.
Cependant un seul élève peut être VP et une seule case VP ne pourra être cochée à la fois.

#2 État des informations

Les données sont à jour.

Les élèves ci-dessous n'ont pas été retrouvés dans l'AAF, ils ne sont donc sûrement plus scolarisés dans cet établissement.

4.3 Gestion des candidats au CVL

Cet écran est accessible par les responsables d'établissements.

Il permet de saisir les candidats au CVL. Il faudra d'abord saisir le candidat titulaire puis ensuite le candidat suppléant.

ACCUEIL **CVL** CAVL | RÉFÉRENT ÉTABLISSEMENT **CANDIDATS** TITULAIRES / SUPPLÉANTS CONVOCATIONS STATISTIQUES |

CVL - Candidats

GESTION ET ÉTAT DES CANDIDATURES

#1 Gestion

#	Titulaires	Suppléants
1	NOM Prénom - Date de naissance - Sexe Formation - Filière	NOM Prénom - Date de naissance - Sexe Formation - Filière
AJOUTER UN CANDIDAT TITULAIRE		Veuillez saisir un titulaire avant de saisir un suppléant

#2 État des informations

Les données sont à jour.

Cliquez sur **Ajouter un candidat titulaire** :

[AJOUTER UN CANDIDAT TITULAIRE](#)

La boite de dialogue suivante s'ouvre :

The screenshot shows a search interface with a search bar containing "Saisir le nom d'un élève" and a "Rechercher" button. Below the search bar is a list of students:

- TAILLANDIER Lynda - 14/03/2006 - F TERMINALE GENERALE - GT
- RADTKE Noa - 21/04/2006 - M TERMINALE TECHNOLOGIQUE - GT
- URSULET Nolan - 22/06/2007 - M SECONDE GENERALE - GT

Vous pouvez saisir ici le nom d'un élève pour le rechercher dans la base de donnée.

The screenshot shows a dropdown menu titled "Rechercher" with the letter "y" entered. It lists several students with their names, dates of birth, genders, and current levels:

- TERMINALE GENERALE (radio button selected)
- TERMINALE GENERALE (radio button selected)
- 1-STMG EURO SC.&TECHNO.MANAG.GESTION (radio button selected)
- T-STMG MERCATIQUE (MARKETING) (radio button selected)
- 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE (radio button selected)

At the bottom of the dropdown are "ANNULER" and "VALIDER MON CHOIX" buttons.

Selectionnez l'élève voulu et cliquez sur **Valider mon choix**.

L'élève apparaît dans l'espace Titulaire :

The screenshot shows the "#1 Gestion" section. On the left, under "Titulaires", there is a list of students:

- 1 TAILLANDIER Lynda - 14/03/2006 - F TERMINALE GENERALE - GT
- 2 RADTKE Noa - 21/04/2006 - M TERMINALE TECHNOLOGIQUE - GT
- 3 ABDULHAK Florin - 13/01/2007 - M 1ERE GENERALE - GT

On the right, under "Suppléants", there is a button: "AJOUTER UN CANDIDAT SUPPLÉANT". Below it, a message says: "Veuillez saisir un titulaire avant de saisir un suppléant".

#2 État des informations

Les données sont à jour.

Vous pouvez maintenant sélectionner l'élève suppléant en cliquant sur **Ajouter un candidat suppléant** et en répétant les étapes précédentes.

Note : il est possible de sélectionner la mandature à titre indicatif. Pour le moment, nous n'avons pas encore implémenté l'option de bascule des candidats.

ACCUEIL CVL CAVL

RÉFÉRENT ÉTABLISSEMENT CANDIDATS TITULAIRES / SUPPLÉANTS CONVOCATIONS STATISTIQUES

CVL - Candidats

GESTION ET ÉTAT DES CANDIDATURES

#1 Gestion

	Titulaires	Suppléants
#	NOM Prénom - Date de naissance - Sexe Formation - Filière	NOM Prénom - Date de naissance - Sexe Formation - Filière
1	TERMINALE GENERALE - GT	1ERE TECHNOLOGIQUE - GT
	MODIFIER LE MAIL SUPPRIMER LE TITULAIRE	MODIFIER LE MAIL SUPPRIMER LE SUPPLÉANT
2	TERMINALE TECHNOLOGIQUE - GT	SECONDE GENERALE - GT
	MODIFIER LE MAIL SUPPRIMER LE TITULAIRE	MODIFIER LE MAIL SUPPRIMER LE SUPPLÉANT
3	1ERE GENERALE - GT	AJOUTER UN CANDIDAT SUPPLÉANT
	MODIFIER LE MAIL SUPPRIMER LE TITULAIRE	
4	TERMINALE TECHNOLOGIQUE - GT	AJOUTER UN CANDIDAT SUPPLÉANT
	MODIFIER LE MAIL SUPPRIMER LE TITULAIRE	
5	AJOUTER UN CANDIDAT TITULAIRE	Veuillez saisir un titulaire avant de saisir un suppléant

#2 État des informations

Les données sont à jour.

[EDITER LE BULLETIN](#)

Il est tout à fait possible d'ajouter un titulaire sans lui ajouter de suppléant.

4.4 Edition du bulletin

ACCUEIL CVL CAVL

RÉFÉRENT ÉTABLISSEMENT CANDIDATS TITULAIRES / SUPPLÉANTS CONVOCATIONS STATISTIQUES

CVL - Validation des candidats titulaires et suppléants

SAISIE DES INFORMATIONS

Date du scrutin (requis)

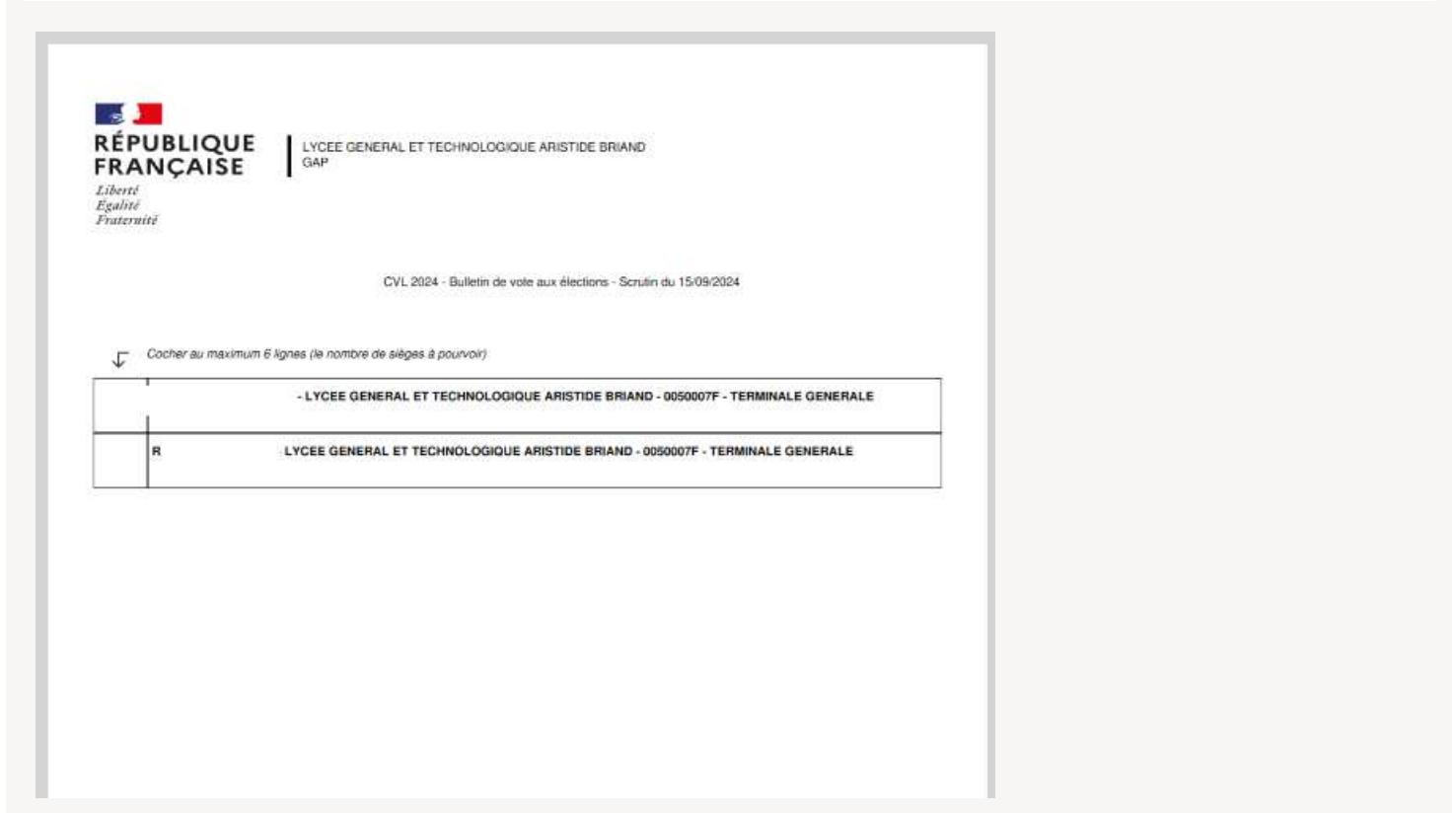
jj / mm / aaaa

Nombre de sièges à pourvoir (requis)

Le nombre de sièges doit être d'au moins 5 et ne peut pas dépasser 10.

[ANNULER](#) [VALIDER LA LISTE](#)

A l'édition du bulletin (après avoir cliqué sur le bouton **Editer le bulletin**), il faudra renseigner la **date du scrutin** et le **nombre de sièges à pourvoir** (donc le nombre de cases à cocher sur le bulletin). Cliquer sur **Valider la liste** pour générer le bulletin.

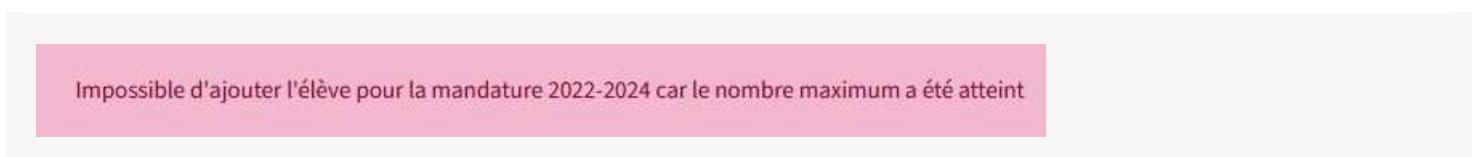


Le bulletin affiche la liste des candidats et le nombre de cases à cocher/sièges à pourvoir.

4.5 Gestion du CVL

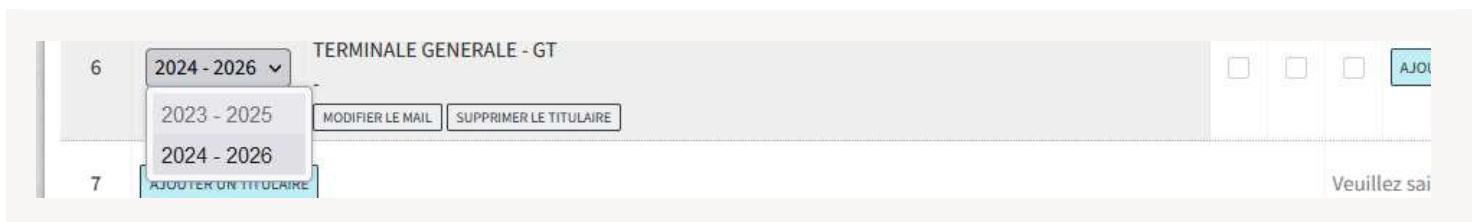
La gestion du CVL prend désormais en compte la mandature aussi bien sur la saisie que sur l'édition.

Ainsi, lors de l'ajout d'un élu au CVL, un contrôle a lieu pour s'assurer que la limite de 5 élus maximum par mandature est bien respecté.



Message bloquant à l'ajout d'un élu si le nombre maximum est atteint

Dès lors que le nombre maximum d'élus pour une mandature est atteint, elle n'est plus proposée en modification.



Menu déroulant bloqué en modification

5 SCRUTIN CAVL

5.1 Circonscriptions

The screenshot shows a top navigation bar with links: ACCUEIL, CVC, CVL, SCRUTIN CAVL (highlighted in red), CAVL, and CONFIGURATION. Below this is a sub-navigation bar with three items: CIRCONSCRIPTIONS (highlighted in red), SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO, and SAISIE DES CANDIDATURES.

Après la bascule d'année, si celle-ci est une année avec des élections au CAVL, vous devez renseigner les circonscriptions.

La liste des circonscriptions permet :

- D'ajouter une nouvelle circonscription (Voir [Ajouter une nouvelle circonscription](#))
- De gérer une circonscription (ajout / suppression d'établissement)
- De modifier son libellé, son type de collège électoral ainsi que le nombre de poste à pourvoir
- De supprimer des circonscriptions
- D'éditer la liste électorale et la liste des candidats

The page title is "CAVL - Les circonscriptions". It displays a table titled "LISTE" with columns: Nom, Type étab., Nb. étab., Bureau de vote, Sièges à pourvoir, and Actions. Two entries are shown:

Nom	Type étab.	Nb. étab.	Bureau de vote	Sièges à pourvoir	Actions
TEST	EREA	3	RECTORAT ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - AIX-EN-PROVENCE - 0130178Y	4	GÉRER SUPPRIMER LISTE ÉLECTORALE LISTE DES CANDIDATS
TEST 2	LP	1	LP LYCEE DES METIERS BEAU DE ROCHAS - DIGNE-LES-BAINS - 0040007L	2	GÉRER SUPPRIMER LISTE ÉLECTORALE LISTE DES CANDIDATS

Note : Des règles de gestion s'appliquent lors de la modification et des contrôles sont faits pour s'assurer que les établissements associés ainsi que le bureau de vote fassent bien parti du même type de collège électoral, tout comme le nombre de sièges qui doit rester pair.

Depuis la version 3.3, vous allez pouvoir réinitialiser la campagne à partir de la précédente configuration.

The page title is "CAVL - Les circonscriptions". It displays a message: "Aucune circonscription pour cette année." At the bottom are two buttons: "REPRENDRE LES CIRCONSCRIPTIONS PRÉCÉDENTES" and "AJOUTER UNE CIRCONSCRIPTION".

Ecran de gestion des circonscriptions vide pour l'organisation du scrutin au CAVL (vue rectorat)

CAVL - Les circonscriptions

LISTE

Aucune circonscription pour cette année.

Voulez-vous charger la liste des circonscriptions ?

ANNULER

VALIDER

REPRENDRE LES CIRCONSCRIPTIONS PRÉCÉDENTES

AJOUTER UNE CIRCONSCRIPTION

Demande de validation pour la reprise des circonscriptions

5.1.1 Ajouter une nouvelle circonscription

Cliquer sur **Ajouter une circonscription** (en bas à droite de la liste des circonscriptions) permet d'accéder à l'écran suivant :

CAVL - Ajouter une circonscription

FORMULAIRE

Libellé (requis)

Collège électoral (requis)

EREA

Bureau de vote (requis)

EREA - 0040378P - ETAB.REGIONAL ENSEIGNANT ADAPTE HAUTE-PROVENCE

Nombre de sièges à pourvoir soit un nombre pair car il faut 2 sièges par candidature (requis)

ANNULER

AJOUTER

Lors de la création d'une nouvelle circonscription il faut indiquer :

- Un libellé qui sera ensuite repris sur les différents écrans et autres documents
- Un type de collège électoral (EREA / LP / LYC)
- Un établissement bureau de vote
- Un nombre de sièges à pourvoir (**Attention** : celui-ci doit être pair)

Cas d'une alerte lors de la saisie :

CAVL - Ajouter une circonscription

FORMULAIRE

Libellé (requis)
ERREUR Cette valeur ne doit pas être vide.

Collège électoral (requis)

LYC

Bureau de vote (requis)
ERREUR Pour être bureau de vote, un établissement scolaire doit faire partie du collège électoral de la circonscription (LYC).

EREA - 0040378P - ETAB.REGIONAL ENSEIGNANT ADAPTE HAUTE-PROVENCE

Nombre de sièges à pourvoir soit un nombre pair car il faut 2 sièges par candidature (requis)
ERREUR Le nombre de sièges à pourvoir doit être un nombre pair.

3

ANNULER
AJOUTER

Après avoir renseigné tous ces éléments, il faut ajouter des établissements à cette nouvelle circonscription. Les établissements proposés sont filtrés en fonction du type de collège électoral. Le bureau de vote est automatiquement sélectionné et ne peut être enlevé. (Voir [Gérer une circonscription](#))

5.1.2 Modifier une circonscription

La modification d'une circonscription permet de modifier son libellé et le nombre de sièges.

Attention : Cette modification est impossible dès lors que la phase électorale du CAVL a débuté.

LISTE					
Nom	Type étab.	Nb. étab.	Bureau de vote	Sièges à pourvoir	Actions
CIRCO EREA	EREA	3	ETAB.REGIONAL ENSEIGNANT ADAPTE HAUTE-PROVENCE - BEVONS - 0040378P	4	GÉRER SUPPRIMER LISTE ÉLECTORALE LISTE DES CANDIDATS

LISTE					
Nom	Type étab.	Nb. étab.	Bureau de vote	Sièges à pourvoir	Actions
CIRCO EREA	EREA	3	ETAB.REGIONAL ENSEIGNANT ADAPTE HAUTE-PROVENCE - BEVONS - 0040378P	4	GÉRER MODIFIER SUPPRIMER LISTE ÉLECTORALE LISTE DES CANDIDATS

5.1.3 Gérer une circonscription

La gestion d'une circonscription permet d'ajouter / enlever des établissements.

- Il n'est pas possible d'enlever l'établissement bureau de vote
- Si le bureau de vote est une DSDEN ou le RECTORAT, il n'apparaît pas dans la liste des établissements
- Il est possible de traiter l'ajout / la suppression par lot

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATEUR | SAISIE DES CANDIDATURES | PUBLICATION DES RÉSULTATS |

CAVL - Circonscription LEGT - CIRCO 1 (LEGT)

LISTE DE SES ÉTABLISSEMENTS

Le bureau de vote étant un établissement scolaire, il est automatiquement inclus dans la liste et il ne peut être retiré.

Liste des établissements exclus			Liste des établissements inclus (6)		
RNE	Libellé	Actions	Actions	RNE	Libellé
0040003G	LEGT - LYCEE POLYVALENT ANDRE HONNORAT (LYC POLYV) BARCELONNETTE	<input type="button" value="INCLURE >>"/>	<input type="button" value="<< EXCLURE"/>	0130001F	LEGT - LYCEE POLYVALENT EMILE ZOLA (LYC POLYV) AIX-EN-PROVENCE
0040010P	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX ESCLANGON (LYC GT) MANOSQUE	<input type="button" value="INCLURE >>"/>	<input type="button" value="<< EXCLURE"/>	0130002G	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE (LYC GT) AIX-EN-PROVENCE
0040023D	LEGT - LPO LYCEE DES METIERS PAUL ARENE (LYC POLYV) SISTERON	<input type="button" value="INCLURE >>"/>	Bureau de vote	0130003H	LEGT - LYCEE POLYVALENT VAUVENARGUES (LYC POLYV) AIX-EN-PROVENCE
0040027H	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ALEXANDRA DAVID NEEL (LYC GT) DIGNE-LES-BAINS	<input type="button" value="INCLURE >>"/>	<input type="button" value="<< EXCLURE"/>	0133244F	LEGT - LYCEE POLYVALENT MARIE MADELEINE FOURCADE (LYC POLYV) GARDANNE
0040490L	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PIERRE- GILLES DE GENNES (LYC GT) DIGNE-LES-BAINS	<input type="button" value="INCLURE >>"/>	<input type="button" value="<< EXCLURE"/>	0133525L	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY (LYC GT) AIX-EN-PROVENCE
0040533H	LEGT - LYCEE POLYVALENT LES ISCLES (LYC POLYV) MANOSQUE	<input type="button" value="INCLURE >>"/>	<input type="button" value="<< EXCLURE"/>	0840918S	LEGT - LYCEE POLYVALENT VAL DE DURANCE (LYC POLYV) PERTUIS
0040543U	LEGT - LYCEE GENERAL ECOLE INTERNATIONALE PACA (LYC GENE) MANOSQUE	<input type="button" value="INCLURE >>"/>			

Ecran de gestion d'une circonscription

Vous pouvez **incluir** ou **excluir** des établissements soit individuellement en cliquant sur les boutons correspondants soit par lots en cochant les cases pour sélectionner un certain nombre d'établissement puis en cliquant sur **Tous inclure** ou **Tous exclure**.

<input checked="" type="checkbox"/> 0840918S	LEGT - LYCEE POLYVALENT VAL DE DURANCE (LYC POLYV) PERTUIS	<input type="button" value="INCLURE >>"/>
<input type="checkbox"/> 0840935K	LEGT - LYCEE POLYVALENT RENE CHAR (LYC POLYV) AVIGNON	<input type="button" value="INCLURE >>"/>
<input type="checkbox"/> 0841093G	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE LUCIE AUBRAC (LYC GT) BOLLENE	<input type="button" value="INCLURE >>"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 0841117H	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE STEPHANE HESSEL (LYC GT) VAISON-LA-ROMAINE	<input type="button" value="INCLURE >>"/>

Attention : La modification des circonscriptions reste accessible tout au long du processus du CAVL. Cependant, il n'est plus possible de modifier la circonscription d'un établissement s'il existe au moins un couple de candidat au CAVL enregistré avec un des élèves dans l'établissement. Cela fausserait la candidature.

Les établissements présents dans une autre circonscription apparaissent en rouge.

CAVL - Circonscription CIRCO LYC (LEGT)

LISTE DE SES ÉTABLISSEMENTS

Liste des établissements exclus			Liste des établissements inclus (2)		
<input type="checkbox"/> RNE	Libellé	Actions	<input type="checkbox"/> Actions	RNE	Libellé
0040003G	LEGT - LYCEE POLYVALENT ANDRE HONNORAT (LYC POLYV) BARCELONNETTE		<input checked="" type="checkbox"/>	<< EXCLURE	0840015K LEGT - LYCEE POLYVALENT JEAN HENRI FABRE (LYC POLYV) CARPENTRAS
0040010P	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX ESCLANGON (LYC GT) MANOSQUE		<input checked="" type="checkbox"/>	<< EXCLURE	0841117H LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE STEPHANE HESSEL (LYC GT) VAISON-LA-ROMAINE
0040023D	LEGT - LPO LYCEE DES METIERS PAUL ARENE (LYC POLYV) SISTERON				
0040027H	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ALEXANDRA DAVID NEEL (LYC GT) DIGNE-LES-BAINS				
0040490L	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PIERRE-GILLES DE GENNES (LYC GT) DIGNE-LES-BAINS				
0040533H	LEGT - LYCEE POLYVALENT LES ISCLES (LYC POLYV) MANOSQUE				

Ces établissements ne peuvent pas être retiré de la circonscription 0840015K,0841117H

5.2 Simulateur de candidature

ACCUEIL | CVC | CVL | SCRUTIN CAVL | CAVL | CONFIGURATION |

| CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES |

Lorsque les candidatures arrivent au rectorat par voie postale, le gestionnaire renseigne les éléments y figurant afin de vérifier leur validité. Pour cela, il faut sélectionner les titulaires / suppléants ainsi que la circonscription et cliquer sur **lancer la simulation**.

CAVL - Simulateur

LISTE DES TITULAIRES ET SUPPLÉANTS DE VOTRE CIRCONSCRIPTION

Ce simulateur vous permet de vérifier la conformité d'une candidature et de générer la déclaration à transmettre au rectorat.

Attention : Veuillez noter que chaque candidat ne peut présenter qu'une et une seule candidature.

10 lignes par page

Rechercher...

Nom Prénom / Filière Formation	Téléphone	Date de naissance	Sexe	Etablissement	Souhaite être	Recherche	Actions
		12/04/2004	F	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE JEAN COCTEAU			<button>CHOISIR COMME TITULAIRE</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 1</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 2</button>
		14/08/2004	M	LEGT - LYCEE POLYVALENT REGIONAL NELSON MANDELA			<button>CHOISIR COMME TITULAIRE</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 1</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 2</button>
		02/01/2004	F	LP - LP LYCEE DES METIERS CALADE (LA)			<button>CHOISIR COMME TITULAIRE</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 1</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 2</button>
		30/12/2003	M	LP - LYCEE PROFESSIONNEL REGIONAL MONTESQUIEU			<button>CHOISIR COMME TITULAIRE</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 1</button> <button>CHOISIR COMME SUPPLÉANT 2</button>

Note : Si la candidature a été produite par l'application, alors elle sera valide.

En fonction du résultat, le gestionnaire aura la possibilité de :

- Ajouter une candidature « valide » ou « invalide »
- Forcer une candidature

Attention : L'option « Forcer » n'est autorisée que si tous les élèves sont en fin de cycle et aurons donc quitté l'établissement à la prochaine année scolaire.

Simulation - Données

Circonscription CIRCO EREA (ADAPT) ▾

Candidatures masculines

fémminines

Titulaire

Supplément 1

Supplément 2

LANCER LA SIMULATION

Simulation - Résultats

La candidature testée comporte une erreur : saisir cette candidature invalide (ou forcer une saisie de candidature valide).

- Les élèves de la candidature féminine ne doivent pas tous être en dernière année de cycle d'études.

5.3 Saisie des candidatures

ACCUEIL | CVC | CVL | SCRUTIN CAVL | CAVL | CONFIGURATION

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES

La saisie d'une candidature (valide ou invalide) peut aussi se faire directement depuis cet écran.

CAVL - Les candidatures

LISTE

10 lignes par page

Rechercher...

Circonscription	Type	Candidatures masculines	Candidatures féminines	Profession de foi	Bureau de vote	Statut	Actions
TEST	ECOLE REGIONALE DU SECOND DEGRE			TÉLÉCHARGER	RECTORAT ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - AIX-EN-PROVENCE - 0130178Y		MODIFIER RÉCÉPISSÉ SUPPRIMER SUPPRIMER LA PROFESSION DE FOI
TEST	ECOLE REGIONALE DU SECOND DEGRE			TÉLÉCHARGER	RECTORAT ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - AIX-EN-PROVENCE - 0130178Y		MODIFIER RÉCÉPISSÉ SUPPRIMER SUPPRIMER LA PROFESSION DE FOI

de 1 à 2 sur 2 lignes

< 1 >

[EXPORTER LA LISTE DES CANDIDATURES VALIDES](#)

[AJOUTER UNE CANDIDATURE VALIDE](#)

[AJOUTER UNE CANDIDATURE INVALIDE](#)

5.3.1 Ajout d'une candidature valide

CAVL - Ajouter une candidature valide

FORMULAIRE

Circonscription (requis) <input type="text"/>	
CANDIDATURES MASCULINES	CANDIDATURES FÉMININES
Titulaire (requis) <input type="text"/>	Titulaire (requis) <input type="text"/>
Suppléant 1 (requis) <input type="text"/>	Suppléante 1 (requis) <input type="text"/>
Suppléant 2 <input type="text"/>	Suppléante 2 <input type="text"/>
Profession de foi <input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir"/>	
<input type="button" value="ANNULER"/> <input type="button" value="AJOUTER"/>	

Lors de l'ajout d'une décision, le système vérifie que les élus ne sont pas déjà présents dans une autre candidature.

Si tel est le cas, le message suivant s'affiche :

Ajout impossible. L'(es) élève(s) suivant(s)

est(sont) déjà présent(s).

5.3.2 Ajout d'une candidature invalide

Que ce soit pour une candidature valide ou invalide, le gestionnaire peut éditer le récépissé. Dans le cas d'une candidature invalide, il doit ajouter au moins un motif.

CAVL - Ajouter une candidature invalide

FORMULAIRE

Circonscription (requis)

CANDIDATURES MASCULINES

Titulaire

Suppléant 1

Suppléant 2

CANDIDATURES FÉMININES

Titulaire

Suppléante 1

Suppléante 2

Motif(s) d'invalidité (requis)

- Pas de suppléant ou suppléant non élu CVL
- Pas de suppléant ou suppléant non élu CVL
- Candidature en dehors du collège ou de la circonscription électorale
- Candidature en dehors du collège ou de la circonscription électorale
- Titulaire et suppléant(s) tous en niveau d'étude terminal
- Titulaire et suppléant(s) tous en niveau d'étude terminal
- Pas d'élève de seconde dans la liste d'élèves composant la candidature
- Pas d'élève de seconde dans la liste d'élèves composant la candidature
- Expédition de candidature hors délai
- Expédition de candidature hors délai
- Pas de parité
- Pas de parité
- Autre motif
- Autre motif

Éléments complémentaires

Profession de foi

Parcourir

ANNULER

AJOUTER

5.4 Matériel de vote et saisie des résultats

Dans certaines académies, le rectorat est désigné comme « bureau de vote ». Si tel est le cas, le gestionnaire académique a accès à 2 menus particuliers :

- Le menu **Matériel de vote**

- Et le menu **Saisie des résultats**

ACCUEIL CVC CVL SCRUTIN CAVL CAVL CONFIGURATION
CIRCONSCRIPTIONS SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO SAISIE DES CANDIDATURES MATÉRIEL DE VOTE SAISIE DES RÉSULTATS

5.4.1 Matériel de vote

ACCUEIL CVC CVL SCRUTIN CAVL CAVL CONFIGURATION
CIRCONSCRIPTIONS SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO SAISIE DES CANDIDATURES MATÉRIEL DE VOTE SAISIE DES RÉSULTATS

Ce menu permet au gestionnaire académique de télécharger l'ensemble du matériel de vote pour sa / ses circonscriptions.

CIRCONSCRIPTIONS SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO SAISIE DES CANDIDATURES MATÉRIEL DE VOTE SAISIE DES RÉSULTATS SUIVI DU SCRUTIN PUBLICATION DES RÉSULTATS

CAVL - Matériel de vote

TÉLÉCHARGEMENT

CIRCO LYC

LEGT - Etablissement d'enseignement général et sections d'enseignement général

Liste émargement de la circonscription
Liste électorale de la circonscription
Bulletins de vote
Liste des candidatures

Professions de foi :
Aucune profession de foi à télécharger

Hors période, le matériel ne sera pas téléchargeable :

CAVL - Matériel de vote

TÉLÉCHARGEMENT

Le matériel de vote sera téléchargeable du 11/11/2021 à 00:00 au 27/11/2023 à 18:00.

5.4.2 Saisie des résultats

ACCUEIL

CVC

CVL

SCRUTIN CAVL

CAVL

CONFIGURATION

CIRCONSCRIPTIONS

SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO

SAISIE DES CANDIDATURES

MATÉRIEL DE VOTE

SAISIE DES RÉSULTATS

Si le rectorat est désigné comme bureau de vote sur plusieurs circonscriptions, il devra dans un premier temps sélectionner la circonscription.

5.4.2.1 Secteurs de vote inactivés

Ce menu permet au gestionnaire académique de saisir les résultats pour sa / ses circonscription(s). L'écran de saisie des résultats variera en fonction de l'activation ou non des secteurs de vote.

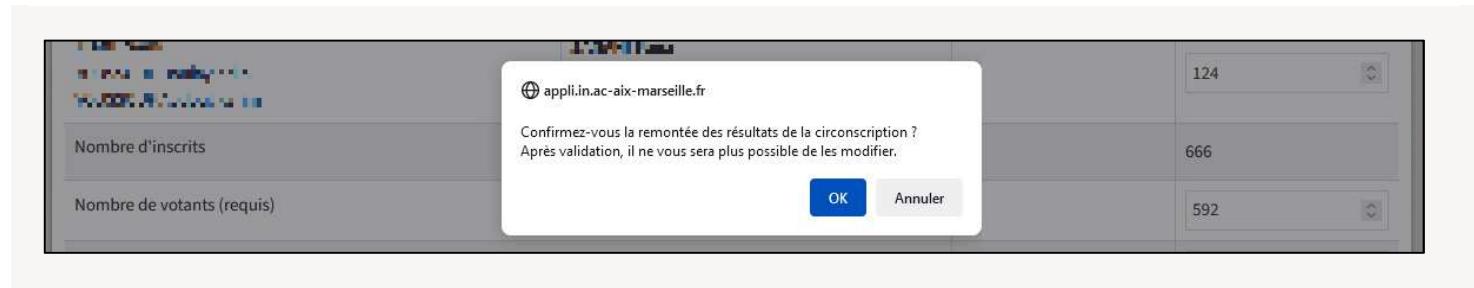
5.4.2.1.1 Avant validation

L'écran de saisie des résultats permet au gestionnaire académique de saisir les résultats pour sa circonscription.

Ecran de saisie des résultats de la circonscription

5.4.2.1.2 Validation

Un message de confirmation apparaît à la validation.



5.4.2.1.3 Après validation

Après la validation de la circonscription, le

The screenshot displays a web-based application for result entry. At the top, a navigation bar includes links for 'CIRCONSCRIPTIONS', 'SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO', 'SAISIE DES CANDIDATURES', 'MATÉRIEL DE VOTE', 'SAISIE DES RÉSULTATS' (which is highlighted in red), 'SUIVI DU SCRUTIN', and 'PUBLICATION DES RÉSULTATS'. The main title is 'CAVL - Saisie des résultats du bureau de vote'. Below the title, it specifies 'CIRCONSCRIPTION CIRCO LP'. A message box states: 'Vous avez effectué la remontée des résultats de votre circonscription le 07/04/2022 à 12:46. Si vous souhaitez les modifier, veuillez contacter le DAVL.' The results table lists the following data:

Candidatures	Résultats officielles
Parti socialiste	423
Parti communiste français	124
Parti radical de gauche	666
Parti républicain	592
Dont nombre de votes par correspondance	56
Nombre de suffrages exprimés	547
Nombre de bulletins blancs	5
Nombre de bulletins nuls	40

At the bottom, there are three buttons: 'CHANGER DE CIRCONSCRIPTION', 'TÉLÉCHARGER LE PROCÉS VERBAL', and 'TÉLÉCHARGER LE PV VIERGE (EN CAS D'ERREUR DE SAISIE)'.

5.4.2.2 Secteurs de vote activés

Dans le cas où les secteurs de vote sont activés, il est nécessaire d'attendre que tous les secteurs aient remonté leurs résultats pour que le bureau de vote puisse les valider.

5.4.2.2.1 Message d'attente des résultats

Le suivi des résultats est un menu qui s'affiche lorsque le rectorat est désigné comme bureau de vote.

Si tel est le cas, alors, le rectorat en tant que « bureau de vote » peut suivre la progression de remontée des résultats.

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES | MATÉRIEL DE VOTE | **SAISIE DES RÉSULTATS** | SUIVI DU SCRUTIN | PUBLICATION DES RÉSULTATS |

CAVL - Saisie des résultats du bureau de vote

CIRCONSCRIPTION CIRCO LYC

Avant de pouvoir vérifier et valider les résultats globaux de votre circonscription, il faut que tous les secteurs aient remonté leurs résultats.
Voici la liste des établissements n'ayant pas encore effectué leur saisie (51) :

- LYCEE POLYVALENT EMILE ZOLA - AIX-EN-PROVENCE - 0130001F (référent : Igor LOUIS - igor.louis@ac-aix-marseille.fr - 0442938700)
- LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL CEZANNE - AIX-EN-PROVENCE - 0130002G (référent : Françoise TOSI - francoise.tosi@ac-aix-marseille.fr - 0442171400)
- LYCEE POLYVALENT VAUVENARGUES - AIX-EN-PROVENCE - 0130003H (référent : Laurence Bagnati - laurence.bagnati@ac-aix-marseille.fr - 0442174030)
- LYCEE POLYVALENT MONTMAJOUR - ARLES - 0130010R (référent : Alain Leluc - alain.le-luc@ac-aix-marseille.fr - 0683780077)
- LT LYCEE DES METIERS PASQUET - ARLES - 0130011S (référent : Agathe Sini - agathe.sini@yahoo.fr - 0603163219)
- LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE PERIER - MARSEILLE 8E ARRONDISSEMENT - 0130036U (référent : Jeanne DAMAMME - jeanne.damamme@ac-aix-marseille.fr - 0491133900)

5.4.2.2.2 Notification des secteurs de vote

Au fur et à mesure que les résultats remontent si la notification par mail a été activé, le bureau est averti à chaque validation.

De no-reply@ac-aix-marseille.fr☆
Sujet [CONSEIL VIE SCOLAIRE] Mail de notification saisie du secteur de vote
Pour 

Thunderbird pense que ce message est frauduleux.


Bonjour,
L'établissement 0840096Y vient de Saisir ses résultats en tant que secteur de vote
Cordialement,

Ceci est un email automatique, merci de ne pas répondre

5.4.2.2.3 Avant validation

CIRCONSCRIPTIONS	SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO	SAISIE DES CANDIDATURES	MATÉRIEL DE VOTE	SAISIE DES RÉSULTATS	SUIVI DU SCRUTIN	PUBLICATION DES RÉSULTATS
CAVL - Saisie des résultats du bureau de vote						
CIRCONSCRIPTION CIRCO LYC						
<p>La saisie des secteurs de vote correspond exactement à la somme des résultats fournis par chaque secteur de vote. Il est fourni à titre indicatif.</p> <p>La saisie du bureau de vote correspond aux résultats qui seront officiellement transmis au gestionnaire du rectorat avant publication.</p> <p>En tant que bureau de vote, vous avez la possibilité de corriger ces résultats avant de les valider si jamais une erreur était survenue lors d'un dépouillement.</p>						
Candidatures		Saisie des secteurs de vote		Saisie du bureau de vote		
		<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="377"/>	<input type="text" value="918"/>	<input type="text" value="816"/>	<input type="text" value="567"/>
		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="816"/>	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="24"/>
		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="43"/>
VALIDER LES RÉSULTATS						

5.4.2.2.4 Consultation des résultats d'un secteur de vote de votre circonscription

Il est possible de consulter les résultats des secteurs de vote de sa circonscription via le menu déroulant situé en bas de page.

VISUALISER LES RÉSULTATS D'UN SECTEUR DE VOTE
LYCEE POLYVALENT EMILE ZOLA - AIX-EN-PROVENCE - 0130001F
VOIR LE DÉTAIL

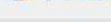
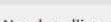
Menu déroulant pour sélectionner le secteur de vote

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES | MATÉRIEL DE VOTE | **SAISIE DES RÉSULTATS** | SUIVI DU SCRUTIN | PUBLICATION DES RÉSULTATS |

CAVL - Consultation des résultats du secteur de vote

ÉTABLISSEMENT LYCÉE POLYVALENT EMILE ZOLA (CIRCONSCRIPTION CIRCO LYC)

La remontée des résultats de ce secteur a été effectuée le **30/11/2018 à 10:28**.

Candidatures	Nombre de suffrages
 1. Mme Camille  2. M. le Professeur  3. M. Capitaine	0
 4. M. Chirurgien  5. M. le Dr  6. M. le Dr	0
Nombre d'inscrits	18
Nombre de votants	16
Dont nombre de votes par correspondance	0
Nombre de suffrages exprimés	16
Nombre de bulletins blancs	0
Nombre de bulletins nuls	0

[RETOUR AUX RÉSULTATS DU BUREAU DE VOTE](#)

Ecran de consultation des résultats du secteur de vote préalablement sélectionné

5.4.2.2.5 Validation

A la validation de la circonscription, un message apparaît.

5.4.2.2.6 Après validation

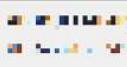
Après la validation, les résultats sont consultables.

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES | MATÉRIEL DE VOTE | **SAISIE DES RÉSULTATS** | SUIVI DU SCRUTIN | PUBLICATION DES RÉSULTATS |

CAVL - Saisie des résultats du bureau de vote

CIRCONSCRIPTION CIRCO LP

Vous avez effectué la remontée des résultats de votre circonscription le **07/04/2022 à 12:46**. Si vous souhaitez les modifier, veuillez contacter le DAVL.

Candidatures	Saisie initiale des secteurs de vote	Résultats officielles
 	0	423
 	0	124
Nombre d'inscrits	666	666
Nombre de votants	592	592
Dont nombre de votes par correspondance	0	56
Nombre de suffrages exprimés	592	547
Nombre de bulletins blancs	0	5
Nombre de bulletins nuls	0	40

[CHANGER DE CIRCONSCRIPTION](#) [TÉLÉCHARGER LE PROCÉS VERBAL](#) [TÉLÉCHARGER LE PV VIERGE \(EN CAS D'ERREUR DE SAISIE\)](#)

5.5 Suivi du scrutin

ACCUEIL | CVC | CVL | **SCRUTIN CAVL** | CAVL | CONFIGURATION |

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES | MATÉRIEL DE VOTE | SAISIE DES RÉSULTATS | **SUIVI DU SCRUTIN**

Le jour du scrutin, le gestionnaire académique a la possibilité de suivre en temps réel, l'état des remontées des secteurs par bureau de vote ainsi que les coordonnées des référents vie lycéenne. Selon l'activation ou non des secteurs de vote, l'écran varie.

Si l'option des notifications par mail est activée, à chaque fois qu'une circonscription valide les résultats pour son bureau de vote, un mail sera transmis au gestionnaire académique.

De no-reply@ac-aix-marseille.fr☆

Sujet [CONSEIL VIE SCOLAIRE] Mail de notification validation des résultats

Pour [REDACTED]

Thunderbird pense que ce message est frauduleux.

Bonjour,

L'établissement 0040378P vient de valider les résultats

Cordialement,

Ceci est un email automatique, merci de ne pas répondre

Si les secteurs de vote sont activés, l'écran de suivi du scrutin permet de visualiser la validation en temps réel des secteurs et les circonscriptions.

Le tableau affiche les référents lycéen à contacter si nécessaire :

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATEUR | SAISIE DES CANDIDATURES | **SUIVI DU SCRUTIN** | PUBLICATION DES RÉSULTATS |

CAVL - Scrutin

LISTE DES CIRCONSCRIPTIONS

Afficher 10 éléments

Scrubin ▲ Circonscription / Bureau de vote

		Secteurs de vote
X	CIRCO 1 LYCEE POLYVALENT LYCEE POLYVALENT EMILE ZOLA - AIX-EN-PROVENCE [0130001F] • référent : Igor LOUIS - igor [REDACTED]	✓ LYCEE POLYVALENT LYCEE POLYVALENT ANDRE HONNORAT - BARCELONNETTE [0040003G] • référent : Pascale VIGUIER - pascale [REDACTED]
X	CIRCO 2 ETABLISSEMENT REGIONAL D'ENSEIGNANT ADAPTE ETAB.REGIONAL ENSEIGNANT ADAPTE LOUIS ARAGON - LES PENNES-MIRABEAU [0132343B] • référent : thomas [REDACTED]	✗ LYCEE POLYVALENT LYCEE POLYVALENT EMILE ZOLA - AIX-EN-PROVENCE [0130001F] • référent : Igor LOUIS - igor [REDACTED]
✓	CIRCO 3 DIRECTION SERVICES DEPARTEMENTAUX EN DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EDUCATION NATIONALE DES ALPES DE HAUTE PROVENCE - DIGNE-LES-BAINS [0049999X]	✓ ETABLISSEMENT REGIONAL D'ENSEIGNANT ADAPTE ETAB.REGIONAL ENSEIGNANT ADAPTE LOUIS ARAGON - LES PENNES-MIRABEAU [0132343B] • référent : thomas [REDACTED]
		✓ LYCEE PROFESSIONNEL LP LYCEE DES METIERS BEAU DE ROCHAS - DIGNE-LES-BAINS [0040007L] • référent : Karine [REDACTED]

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 éléments

Précédent 1 Suivant

Si les secteurs de vote ne sont pas activés, seules les circonscriptions sont affichées.

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES | MATÉRIEL DE VOTE | SAISIE DES RÉSULTATS | **SUIVI DU SCRUTIN** | PUBLICATION DES RÉSULTATS |

CAVL - Scrutin

LISTE DES CIRCONSCRIPTIONS

Scrutin	Circonscription / Bureau de vote
✓	CIRCO EREA ETAB.REGIONAL ENSEIGNANT ADAPTE HAUTE-PROVENCE - BEVONS - 0040378P • référent: 
✗	CIRCO LP DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EDUCATION NATIONALE DES ALPES DE HAUTE PROVENCE - DIGNE-LES-BAINS - 0049999X
✗	CIRCO LYC RECTORAT ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE - AIX-EN-PROVENCE - 0130178Y
✗	CIRCO LYC 2 LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE GEORGES DUBY - AIX-EN-PROVENCE - 0133525L • référent: 

5.6 Saisie, publication et export des résultats du CAVL

ACCUEIL | CVC | CVL | **SCRUTIN CAVL** | CAVL | CONFIGURATION |

CIRCONSCRIPTIONS | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | SAISIE DES CANDIDATURES | MATÉRIEL DE VOTE | SAISIE DES RÉSULTATS | **SUIVI DU SCRUTIN** | **PUBLICATION DES RÉSULTATS** |

Lorsque tous les bureaux de vote ont validé leurs résultats, le gestionnaire académique va pouvoir saisir et publier les résultats.

CAVL - Résultats

LISTE DES CIRCONSCRIPTIONS

En cas d'égalité dans une circonscription, la candidature ayant le titulaire le plus jeune gagne.

10 lignes par page

 Rechercher...

de 1 à 2 sur 2 lignes

1

PAGE 38

CIRCONSCRIPTIONS	SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO	SAISIE DES CANDIDATURES	MATÉRIEL DE VOTE	SAISIE DES RÉSULTATS	SUIVI DU SCRUTIN	PUBLICATION DES RÉSULTATS																			
CAVL - Résultats de la circonscription CIRCO EREA																									
SAISIE DES RÉSULTATS																									
En cas d'égalité, la candidature ayant le titulaire le plus jeune gagne.																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Candidatures</th> <th>Nombre de suffrages</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>11</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>22</td> </tr> <tr> <td></td> <td>21</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>19</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>						Candidatures	Nombre de suffrages		11		8		22		21		2		19		1		1	ANNULER	ENREGISTRER
Candidatures	Nombre de suffrages																								
	11																								
	8																								
	22																								
	21																								
	2																								
	19																								
	1																								
	1																								

Ecran de modification des résultats remontés par le bureau de vote

5.6.2 Publication des résultats et conséquences

La publication des résultats se fait en cliquant sur le bouton PUBLIER

0135525L	INTERNATIONALE PACA - 0040027H
ROUHI Kiana - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ALEXANDRA DAVID NEEL - 0040027H	< 1 >
de 1 à 4 sur 4 lignes	EXPORTER LES RÉSULTATS
	PUBLIER LES RÉSULTATS

CAVL - Résultats
LISTE DES CIRCONSCRIPTIONS
Publication faite le 07/04/2022 à 14:56.
En cas d'égalité dans une circonscription, la candidature ayant le titulaire le plus jeune gagne.
Message de confirmation de publication des résultats

Note : Il est possible d'annuler cette publication.

A partir du moment où les résultats sont publiés, les référent vie scolaire et les gestionnaires départementaux ont accès à la consultation des résultats.

Que la DSDEN ait été désignée comme bureau de vote ou non, la consultation des résultats est possible.

MATÉRIEL DE VOTE | SAISIE DES RÉSULTATS | RÉSULTATS PUBLIÉS

CAVL - Consultation des résultats

LISTE DES CIRCONSCRIPTIONS

Circonscription	Élus	Élu·es	Actions
CIRCO EREA	M. GOUJON M. LAFAYETTE M. LEGRAS Mme JULIA MANGA M. PELLALY M. TROISIER	M. GOUJON M. LAFAYETTE M. LEGRAS Mme JULIA MANGA M. PELLALY M. TROISIER	DÉTAILS
CIRCO LP	M. BONNET M. COUVELAËR M. LAFAYETTE M. LEGRAS M. MARCHAL M. TROISIER	M. BONNET M. COUVELAËR M. LAFAYETTE M. LEGRAS M. MARCHAL M. TROISIER	DÉTAILS
CIRCO LYC	M. BONNET M. COUVELAËR M. LAFAYETTE M. LEGRAS M. MARCHAL M. TROISIER	M. BONNET M. COUVELAËR M. LAFAYETTE M. LEGRAS M. MARCHAL M. TROISIER	DÉTAILS
CIRCO LYC 2	M. BONNET M. COUVELAËR M. LAFAYETTE M. LEGRAS M. MARCHAL M. TROISIER	M. BONNET M. COUVELAËR M. LAFAYETTE M. LEGRAS M. MARCHAL M. TROISIER	DÉTAILS

[EXPORTER LES RÉSULTATS DES ÉLECTIONS](#)

5.6.2.1.1 En établissement

GESTION DES VOLONTAIRES • ETAB | SIMULATION DES CANDIDATS • CIRCO | MATERIEL DE VOTE | RESULTATS • ETAB | RÉSULTATS PUBLIÉS

CAVL - Consultation des résultats

LISTE DES CIRCONSCRIPTIONS

Circonscription	Élus	Élu(e)s	Actions
CIRCO EREA	Mme Béatrice Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	DÉTAILS
CIRCO LP	Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	DÉTAILS
CIRCO LYC	Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	DÉTAILS
CIRCO LYC 2	Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy Mme Sophie Lévy	DÉTAILS

[EXPORTER LES RÉSULTATS DES ÉLECTIONS](#)

Deux actions sont possibles : la consultation du détail et l'export des résultats.

CAVL - Consultation des résultats

CIRCONSCRIPTION CIRCO EREA

Candidatures	Résultats
Mme Béatrice Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy	11
Mme Sophie Lévy Mme Laurence Lévy Mme Sophie Lévy	8
Nombre d'inscrits	22
Nombre de votants	21
Dont nombre de votes par correspondance	2
Nombre de suffrages exprimés	19
Nombre de bulletins blancs	1
Nombre de bulletins nuls	1

[RETOUR À LA LISTE DES RÉSULTATS](#)

Consultation du détail des résultats d'une circonscription

L'export des résultats génère un fichier Excel avec l'ensemble des saisies.

6 CAVL

6.1 Gestion des adultes

The screenshot shows a navigation bar with several tabs: ACCUEIL, CVC, CVL, SCRUTIN CAVL, CAVL (which is highlighted in pink), and CONFIGURATION. Below this, there are two sub-menu items: GESTION DES ADULTES and CONVOCATION.

Outre les élus lycéens, le CAVL est composé de membres issus de la société civile, de l'administration, etc. Le menu **Gestion des adultes** permet de les renseigner.

The screenshot displays a table titled "Gestion des membres adultes et des invités au CAVL". The table has columns for Code, Civilité, Nom, Prénom, Date d'entrée, Téléphone, Titre, Mail, Invité, Selection, and Action. There are two entries in the table:

Code	Civilité	Nom	Prénom	Date d'entrée	Téléphone	Titre	Mail	Invité	Selection	Action
1	M.	██████████	██████████	26/09/2022		██████████	██████████		oui	<button>MODIFIER</button> <button>SUPPRIMER</button>
2	M.	██████████	██████████	01/09/2021		██████████	██████████	oui		<button>MODIFIER</button> <button>SUPPRIMER</button>

Below the table, it says "de 1 à 2 sur 2 lignes" and has navigation buttons << < 1 > >>. A button "AJOUTER UN ADULTE" is located at the top right of the table area.

L'interface d'ajout d'un membre permet de préciser :

- Le type de la civilité ainsi que le nom et le prénom et son titre
- Les coordonnées téléphoniques et mail
- Et aussi la possibilité d'indiquer s'il s'agit d'un invité et s'il faut le sélectionner pour l'édition des convocations

The screenshot shows a "FORMULAIRE DE SAISIE" for adding a member. The fields include:

- Invité
- Civilité (requis): MME
- Date d'entrée
- Nom (requis)
- Téléphone
- Prénom (requis)
- Adresse mail (requis)
- Titre (requis)
- Sélectionné pour l'édition des convocations

At the bottom are "ANNULER" and "ENREGISTRER" buttons.

6.2 Gestion des convocations

The screenshot shows a horizontal navigation bar with several tabs: ACCUEIL (light blue), CVC, CVL, SCRUTIN CAVL, CAVL (pink), and CONFIGURATION. Below this, a secondary navigation bar shows GESTION DES ADULTES and CONVOCATION, with CONVOCATION being the active tab (pink). The background is light grey.

Le sous menu **Convocation** permet de générer une convocation personnalisée qui sera expédiée aux personnes voulues.

This screenshot shows the 'CAVL - Convocation' page. At the top, there's a 'LISTE DES ÉLÈVES' section with a checkbox for 'Sélectionner tous les élèves élus'. Below it is a 'Circonscription : TEST' section listing several individuals with checkboxes next to their names. Further down are sections for 'LISTE DES ADULTES ET INVITÉS' (with checkboxes for TARTAMPION Robert and DUBOIS Gérard) and various configuration fields for date, subject, location, and email preferences. At the bottom are buttons for 'AFFICHER LA LISTE DES EMAILS SÉLECTIONNÉS', 'ENREGISTRER LA SELECTION POUR LES PROCHAINES CONVOCATIONS', 'ENVOYER PAR MAIL LES CONVOCATIONS', and 'EDITER LES CONVOCATIONS'.

Afin de générer la convocation il faudra d'abord sélectionner des destinataires.
Vous pouvez sélectionner les destinataires individuellement en cochant les cases.
Vous pouvez également sélectionner la totalité des destinataires disponibles au moyen de trois boutons qui fonctionnent sur le même principe :

This screenshot shows the 'CAVL - Convocation' page again, focusing on the 'LISTE DES ÉLÈVES' section. It features a large title 'CAVL - Convocation' and a button labeled 'SELECTIONNER TOUS LES ÉLÈVES ÉLUS' which is highlighted with a blue border.

Par défaut, le bouton propose de sélectionner tous les éléments d'une catégorie.
Si ne serait-ce qu'un seul élément est coché, le bouton bascule et propose maintenant de désélectionner :

CAVL - Convocation

LISTE DES ÉLÈVES

DÉSÉLECTIONNER TOUS LES ÉLÈVES ÉLUS

Le même fonctionnement s'applique aux deux autres boutons :

LISTE DES ADULTES ET INVITÉS

DÉSÉLECTIONNER TOUS LES ADULTES ÉLUS

SELECTIONNER TOUS LES INVITÉS



Après avoir sélectionné les destinataires il faut renseigner certains éléments spécifiques à la convocation :

- La date, le lieu et l'objet
- Les options d'envois de mail
- Le mode d'envoi (édition papier / mail)

Selon la scolarisation de l'élève, les Picto associés varient :

L'élève n'est plus affecté(e) dans
l'académie.



Le panneau « Danger » indique que l'élève n'a pas été retrouvé dans le SI scolarité. Cela veut dire que l'élève a quitté l'académie soit parce qu'il a déménagé, soit parce qu'il était en fin de cycle scolaire (terminale).

0040378P

ETAB.REGIONAL ENSEIGN ADAPTE
HAUTE-PROVENCE
122 chemin de la grande bastide
04200 BEVONS

PREUVE

La convocation sera envoyée à
l'adresse mail de son établissement
ce.0840046U@ac-aix-marseille.fr

RIT



Si l'élève a été retrouvé dans le SI scolarité, les informations qui s'affichent précisent son établissement scolaire et le mail où sera envoyée la convocation.

En bas de l'écran, un certain nombre de bouton sont disponibles :

AFFICHER LA LISTE DES
EMAILS SÉLECTIONNÉS

ENREGISTRER LA SELECTION POUR
LES PROCHAINES CONVOCATIONS

ENVOYER PAR MAIL
LES CONVOCATIONS

EDITER LES
CONVOCATIONS

Afficher la liste des emails sélectionnés :

Affiche la fenêtre pop-up suivante contenant tous les mails sélectionnés.

Liste des élèves sélectionnés

Liste des adultes sélectionnés

test@test.fr	TARTAMPION Robert
g.dubois@symp.fr	DUBOIS Gérard

OK

Enregistrer la sélection pour les prochaines convocations :

Permet de garder en mémoire la sélection telle quelle est affichée à l'écran. Cliquer sur le menu **Convocation** vous donnera accès à la page affichant la sélection telle quelle a été enregistrée. Un seul enregistrement est possible à la fois.

Envoyer par mail les convocations :

La convocation et son contenu seront envoyés par mail à tous les destinataires sélectionnés.

Editer les convocations :

Permet de générer un fichier PDF contenant la convocation. Ce fichier à pour but d'être imprimé pour une expédition par la poste.



Aix Marseille

Service Vie Scolaire
FF

Aix-en-Provence, le 05/10/2022

Affaire suivie par :
Frederic FORESTIER
Tél : 0606060606
Mél : davlc@ac-aix-
marseille.fr

Le Délégué Académique à la Vie Lycéenne

SVS / Rectorat,
1 place Lucien Paye
13621 Aix-en-
Provence Cedex 1

M. TARTAMPION Robert

S/c de Madame ou Monsieur le chef d'établissement

Objet : Reunion

Vous êtes convié(e) au séminaire du conseil académique de la vie lycéenne de votre mandature :

01/03/2022

La salle Monstesquieu

Je compte sur votre participation à cette réunion, en cas de difficulté, merci de m'avertir.

Sincères salutations,

Responsable

Forestier

Exemple de convocation

7 CONFIGURATION

7.1 Calendrier

The screenshot shows a navigation bar with tabs: ACCUEIL, CVC, CVL, SCRUTIN CAVL, CAVL, and CONFIGURATION. The CONFIGURATION tab is highlighted in red. Below the navigation bar, there is a secondary set of tabs: CALENDRIER, MESSAGE DE RELANCE CVC, MESSAGE DE RELANCE RÉFÉRENT CVC, and MESSAGE DE RELANCE CAVL. The CALENDRIER tab is also highlighted in red.

Il existe 2 types de calendrier : CVL ou CAVL qui permettent chacun de lister l'ensemble des périodes propres à ces 2 types de campagne sachant que le calendrier d'une année CAVL est un calendrier CVL enrichi de nouvelles fonctionnalités liées à l'ensemble du processus électoral.

LISTE DES ÉVÉNEMENTS				
Type	Période	Description	Usage	Actions
CVC	du 15/06/2022 à 00:00 au 15/06/2022 à 00:00	Période de remontée des élus CVC Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVC pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection	- bascule autorisée si la date est postérieure à la date de fin (uniquement si année CVC) - affichage possible dans le message de relance (début et fin)	<button>MODIFIER</button>
CVL	du 04/10/2021 à 00:01 au 15/10/2021 à 23:59	Période de remontée des élus CVL Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVL pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection 1) Pour rechercher les noms des élus, inscrire les 4 premières lettres du nom 2) Remontée des résultats au niveau national sur le site de la vie lycéenne: https://www.elections.vie-lyceenne.education.fr Login: le code UAI (RNE) Mot de passe: le code UAI (RNE) suivi du caractère "étoile" (*)	- bascule autorisée si la date est postérieure à la date de fin (uniquement si année CVL) - affichage possible dans le message de relance (début et fin)	<button>MODIFIER</button>
CAVL	du 20/10/2021 à 00:00 au 06/11/2021 à 23:59	Période de publication de la liste électorale CAVL Affichage de la liste électorale au Rectorat et dans les Directions académiques et publication de la liste électorale sur le serveur académique	- affichage informatif (période non utilisée dans l'application)	<button>MODIFIER</button>

Calendrier avec l'ensemble des CVC - CVL – CAVL

Chaque entrée du calendrier peut être modifiée en cliquant sur le bouton **Modifier**.

SAISIE DE L'ÉVÉNEMENT

Description (requis)
Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVC pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection

Date de début (format : dd/mm/yyyy hh:mm) (requis)
15/06/2022 00:00

Date de fin (format : dd/mm/yyyy hh:mm) (requis)
15/06/2022 00:00

ANNULER ENREGISTRER

Ici l'utilisateur peut changer la description ainsi que la date et l'heure du début et de la fin d'un évènement du calendrier.

A la fin d'une campagne, l'utilisateur peut cliquer sur **Basculer vers une nouvelle campagne** afin de basculer vers l'année scolaire suivante.

Une fenêtre de confirmation vous demande de valider votre décision :

Êtes-vous sûr de vouloir basculer vers l'année scolaire 2022 / 2023 ?

ANNULER VALIDER

7.1.1 Cas particulier pour le CAVL : matériel de vote

Période d'ouverture du téléchargement du matériel de vote

Téléchargement du matériel de vote

Lors du paramétrage du calendrier en période CAVL, l'évènement lié au matériel de vote comprend une particularité, celle d'indiquer à partir de quelle lettre les bulletins de votes seront triés.

Calendrier RS 2021 - Période d'ouverture du téléchargement du matériel de vote

SAISIE DE L'ÉVÉNEMENT

Description (requis)

Téléchargement du matériel de vote

Date de début (format : dd/mm/yyyy hh:mm) (requis)

11/11/2021 00:00

Date de fin (format : dd/mm/yyyy hh:mm) (requis)

27/11/2023 18:00

Lettre d'ordre d'affichage des bulletins de vote (requis)

A

ANNULER ENREGISTRER

Paramétrage du calendrier : période d'ouverture du matériel de vote

Scrutin du 29/11/2021

Nombre de sièges à pourvoir : 10

↓ Cocher les lignes des candidatures choisies (10 sièges à pourvoir soit 5 lignes au maximum)



Edition des bulletins de vote avec prise en compte de l'ordre alphabétique modifié

7.2 Messages de relance

L'application permet de générer 4 types de messages de relance :

- Les messages de relance CVC et CVL qui permettent de relancer le ou les établissements qui n'ont pas renseigné ou mis à jour les informations personnelles du référent vie scolaire de l'établissement.
- Les messages de relances référents CVC et CVL qui permettent de relancer le référent qui n'a pas enregistré le CVC et/ou CVL de son établissement.
Ces quatre types de message ont été séparés en quatre sous menu différents :

ACCUEIL CVC CVL SCRUTIN CAVL CAVL CONFIGURATION

CALENDRIER MESSAGE DE RELANCE CVC MESSAGE DE RELANCE RÉFÉRENT CVC MESSAGE DE RELANCE CVL MESSAGE DE RELANCE RÉFÉRENT CVL

7.2.1 Message de relance CVC / CVL

Le message de relance CVC et/ou CVL permet de relancer le ou les établissements qui n'ont pas renseigné ou mis à jour les informations personnelles du référent vie scolaire de l'établissement.

Note : Dans ce chapitre nous prenons l'exemple du CVC mais le message de relance pour le CVL se comporte exactement de la même façon.

Message de relance CVC

SAISIE DU MESSAGE

Voici les variables disponibles (cliquer dessus pour l'ajouter dans le message) :

- [%DATE_DEBUT_CVC%](#) : date de début du CVC (format jj/mm/aaaa hh:mm)
- [%DATE_FIN_CVC%](#) : date de fin du CVC (format jj/mm/aaaa hh:mm)

Message (requis)

Message de relance pour le CVC

ENREGISTRER ET RECEVOIR UN EMAIL DE TEST

Vous pouvez saisir votre message dans la zone de texte puis cliquer sur **Enregistrer et recevoir un message de test**.

Deux variables sont mises à votre disposition : la date de début et la date de fin.

Voici les variables disponibles (cliquer dessus pour l'ajouter dans le message) :

- [%DATE_DEBUT_CVC%](#) : date de début du CVC (format jj/mm/aaaa hh:mm)
- [%DATE_FIN_CVC%](#) : date de fin du CVC (format jj/mm/aaaa hh:mm)

Cliquer sur l'un de ces liens bleus insérera la variable dans le texte à la position du curseur :

SAISIE DU MESSAGE

Voici les variables disponibles (cliquer dessus pour l'ajouter dans le message) :

- %DATE_DEBUT_CVC% : date de début du CVC (format jj/mm/aaaa hh:mm)
- %DATE_FIN_CVC% : date de fin du CVC (format jj/mm/aaaa hh:mm)

Message (requis)

Message de relance pour le CVC
Vous avez rendez vous le dans mon bureau

Lors de l'envoi d'un message de relance ces variables seront automatiquement remplacées par les dates renseignées dans le calendrier.

Attention : Vous pourriez techniquement saisir ces variables à la main mais pour que l'application puisse les reconnaître et correctement réaliser le remplacement automatique nous conseillons de toujours utiliser les liens bleus.

L'action qui permet de relancer l'établissement se trouve dans l'écran « Référents établissement ».

ACCUEIL	CVC	CVL	SCRUTIN CAVL	CAVL	CONFIGURATION	
RÉFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS		TITULAIRES / SUPPLÉANTS				
CVL - Les référents des établissements						
LISTE						
10 lignes par page <input type="button" value="Rechercher..."/> <input type="text"/>						
RNE	Dénomination	Référant	Téléphone	Email	Date de mise à jour	Date de relance
0040003G	LEGT - LYCEE POLYVALENT ANDRE HONNORAT	LEGT - LYCEE POLYVALENT ANDRE HONNORAT	Téléphone	Email	le 14/10/2021 à 15:56	
0040007L	LP - LP LYCEE DES METIERS BEAU DE ROCHAS	LP - LP LYCEE DES METIERS BEAU DE ROCHAS	Téléphone	Email	<input type="button" value="RELANCER"/>	
0040010P	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX ESCLANGON	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX ESCLANGON	Téléphone	Email	le 13/10/2021 à 18:29	

Ecran pour relancer les établissements pour le CVL

ACCUEIL	CVC	CVL	SCRUTIN CAVL	CAVL	CONFIGURATION	
RÉFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS		TITULAIRES / SUPPLÉANTS				
CVC - Les référents des établissements						
LISTE						
10 lignes par page <input type="button" value="Rechercher..."/> <input type="text"/>						
RNE	Dénomination	Référant	Téléphone	Email	Date de mise à jour	Date de relance
0040001E	CLG - COLLEGE EMILE HONNORATY	-	-	-	<input type="button" value="RELANCER"/>	

Ecran pour relancer les établissements pour le CVC

7.2.2 Message de relance référent CVC / CVL

Les messages de relance référents CVC et CVL permettent de relancer les référents qui n'ont pas enregistré le CVC ou CVL de leur établissement.

Message de relance Référent CVC

SAISIE DU MESSAGE

Message (requis)

ENREGISTRER ET RECEVOIR UN EMAIL DE TEST

Le comportement est très similaire aux messages de relance CVC et CVL à la différence que l'option d'insertion de variable est absente.

ACCUEIL	CVC	CVL	SCRUTIN CAVL	CAVL	CONFIGURATION
RÉFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS TITULAIRES / SUPPLÉANTS					
0040010P	LEGT - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX ESCLANGON	04112 MANOSQUE	9	8	GÉRER ÉDITER LE PV DÉBLOQUER
0040011R	LP - LP LYCEE DES METIERS LOUIS MARTIN BRET	04112 MANOSQUE	8	8	GÉRER ÉDITER LE PV RELANCER
0040023D	LEGT - LPO LYCEE DES METIERS PAUL ARENE	04209 SISTERON	7	7	GÉRER ÉDITER LE PV RELANCER

Ecran de gestion des CVL académiques avec l'option « relancer »

7.3 Paramètres

Le sous menu « paramètres » permet de renseigner et de configurer l'instance académique de l'application.

ACCUEIL CVC CVL SCRUTIN CAVL CAVL CONFIGURATION

CALENDRIER MESSAGE DE RELANCE CVC MESSAGE DE RELANCE RÉFÉRENT CVC MESSAGE DE RELANCE CVL MESSAGE DE RELANCE RÉFÉRENT CVL MESSAGE CONVOCATION CAVL PARAMÈTRES

Édition des paramètres

La première partie concerne les éléments du service gestionnaire académique de la vie scolaire avec :

- Le libellé
- L'adresse

SERVICE_GESTIONNAIRE_LIBELLE (requis)

Cet libellé est utilisé sur le pdf de déclaration de candidature au CAVL dans l'expression "À retourner au [SERVICE_GESTIONNAIRE_LIBELLE] au plus tard le [DATE]".

Service Vie Scolaire

SERVICE_GESTIONNAIRE_ADRESSE (requis)

Cette adresse postale est utilisée sur le pdf de déclaration de candidature au CAVL.

SVS / Rectorat,
1 place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence Cedex 1

La seconde partie concerne les éléments liés au CVL et au CAVL :

- L'email officiel du service pour le CAVL
- L'email en copie lors d'une relance pour le CVL
- Les informations complémentaires pour le récépissé des candidatures pour le CAVL

SERVICE_GESTIONNAIRE_EMAIL (requis)

Cet email est indiqué sur une déclaration de candidature et sur un procès verbal pour le CAVL car ces documents doivent être envoyés par mail. Il est utilisé également comme expéditeur dans l'email de relance d'un établissement pour la saisie des élus du CVL.

vie.lycenne@ac-aix-marseille.fr

SERVICE_GESTIONNAIRE_EMAIL_EN_COPIE (requis)

Cet email est utilisé comme destinataire en copie cachée dans le mail de relance d'un établissement pour la saisie des élus du CVL.

svp-aplo@ac-aix-marseille.fr

CAVL_CANDIDATURE_RECEPISSE_SIGNATURE (requis)

C'est le libellé complet de la signature affichée sur un récépissé de candidature au CAVL (valide ou non). L'expression %DATE% sera remplacée par la date du jour.

Fait à Aix-en-Provence, le %DATE%.

Pour le recteur, et par délégation,
Le délégué académique à la vie lycéenne,

Jean-Claude CONTE

La 3^{ème} partie concerne la configuration de l'application, à savoir :

- L'activation des « secteurs de vote » : cette option, si elle est activée, permet aux établissements scolaires de saisir et faire remonter le dépouillement du vote au CAVL.
- L'activation du « CVC » : cette option permet d'activer le CVC et donc, permettre aux collèges de se connecter à l'application afin de renseigner les référents et les élus.
- L'activation de notifications : il existe 4 types de notifications
 - Validation liste CVC : envoie un mail au DAVL lorsqu'un CVC est enregistré
 - Validation liste CVL : envoie un mail au DAVL lorsqu'un CVL est enregistré

ACTIVATION_SECTEUR_DE_VOTE (requis)
Activer/désactiver les secteurs de votes

ACTIVATION_CVC (requis)
Activer/désactiver le menu CVC

GESTION_NOTIFICATION (requis)
Activer/désactiver les notifications

La 4^{ème} partie concerne le paramétrage des éléments qui seront repris sur la convocation au CAVL.

CAVL_NOM_ACADEMIE (requis)
Convocations CAVL : Nom de l'académie
Aix Marseille

CAVL_INITIALE (requis)
Convocations CAVL : Initiale du service
FF

CAVL_NOM_SIGNATURE (requis)
Convocations CAVL : Nom du signataire
Forestier

CAVL_PRENOM_SIGNATURE (requis)
Convocations CAVL : Prénom du signataire
Frédéric

CAVL_STATUT_SIGNATURE (requis)
Convocations CAVL : Statut du signataire
Responsable

CAVL_TELEPHONE (requis)
Convocations CAVL : Téléphone
0606060606

CAVL_AFFAIRE_SUIVI_PAR (requis)
Convocations CAVL : Affaire suivi par
Frédéric FORESTIER

CAVL_LIEU_LETTERE (requis)
Convocations CAVL : Ville de l'académie
Aix-en-Provence

CAVL_EXPEDITEUR (requis)
Convocations CAVL : Expéditeur
Le Délégué Académique à la Vie Lycéenne

CAVL_INFOS_SUPPLEMENTAIRES (requis)
Convocations CAVL : Informations éditées en bas de chaque convocation
--

Voir [CAVL](#)

7.4 Bascule d'année scolaire

A chaque année scolaire correspond un type d'année électorale. Il est possible de basculer d'année scolaire à n'importe quel moment de l'année du moment que la date du jour soit postérieure à la dernière date du calendrier.

7.4.1 Conséquence de la date du jour sur l'écran du calendrier

ACCUEIL | CVL | CAVL | **CONFIGURATION**

CALENDRIER | MESSAGE DE RELANCE CVL | PARAMÈTRES

Paramètres - Calendrier 2019 / 2020

LISTE DES ÉVÉNEMENTS

La bascule sera possible dès que la date de fin de la dernière étape du calendrier sera dépassée.

Type	Période	Description	Usage	Actions
CVL	du 01/10/2019 à 00:00 au 19/10/2021 à 23:59	Période de remontée des élus CVL Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVL pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection 1) Pour rechercher les noms des élus, inscrire les 4 premières lettres du nom 2) Remontée des résultats au niveau national sur le site de la vie lycéenne: https://www.elections.vie-lycenne.education.fr Login: le code UAI (RNE) Mot de passe: le code UAI (RNE) suivi du caractère "étoile" (*)	- bascule autorisée si la date est postérieure à la date de fin (uniquement si année CVL) - affichage possible dans le message de relance (début et fin)	MODIFIER

Bascule non permise car la date du jour est antérieure à la date de fin du CVL

ACCUEIL | CVL | CAVL | **CONFIGURATION**

CALENDRIER | MESSAGE DE RELANCE CVL | PARAMÈTRES

Paramètres - Calendrier 2019 / 2020

LISTE DES ÉVÉNEMENTS

Type	Période	Description	Usage	Actions
CVL	du 01/10/2019 à 00:00 au 19/10/2019 à 23:59	Période de remontée des élus CVL Saisie par les établissements sur l'application CVL-CAVL des noms des élus titulaires et suppléants des CVL pour constitution de la liste électorale dans les 48h suivant l'élection 1) Pour rechercher les noms des élus, inscrire les 4 premières lettres du nom 2) Remontée des résultats au niveau national sur le site de la vie lycéenne: https://www.elections.vie-lycenne.education.fr Login: le code UAI (RNE) Mot de passe: le code UAI (RNE) suivi du caractère "étoile" (*)	- bascule autorisée si la date est postérieure à la date de fin (uniquement si année CVL) - affichage possible dans le message de relance (début et fin)	MODIFIER

BASCULER VERS UNE NOUVELLE CAMPAGNE

Bascule autorisée car la date du jour est antérieure à la date de fin du CVL

7.4.2 Bascule et conséquences

Lorsqu'on clique sur la bascule d'année scolaire un pop-up affiche un message de confirmation.

Il est alors demandé de sélectionner le type de campagne pour la prochaine année et sont rappelés plusieurs conséquences.

Attention : Cette opération ayant des répercussions sur les élus et le calendrier, il convient de faire très attention lors de la bascule. En cas de doute, le service informatique peut faire une sauvegarde de la base de données et si besoin, modifier le type de campagne.

8 CHAPITRE FINAL : ASSISTANCE

Ce guide a pour but d'informer l'utilisateur afin de limiter les erreurs due à une mauvaise utilisation de l'application. Cependant il est tout à fait possible que l'application présente certaines anomalies empêchant son bon fonctionnement.

La plateforme **Cépages** permet de signaler les anomalies, elle est accessible depuis votre portail **intranet** 

Ou plus simplement en saisissant « CVL-CAVL » dans la barre de recherche et en cliquant sur les zones en surbrillance :

Afin de faciliter le travail des personnes traitant les tickets d'assistance et de favoriser une réponse rapide, voici quelques conseils sur comment créer votre demande :

- Certains comportements de l'application peuvent être contre intuitifs. Avant de formuler une demande, assurez-vous que l'anomalie est en effet une anomalie et pas un comportement voulu de l'application. Vous pouvez consulter la documentation à cet effet (Guides, FAQ, etc.)
- Identifiez le problème avec le plus de précision possible. Ce problème apparaît-il dans d'autres circonstances ou uniquement dans un cas très particulier ? L'anomalie est-elle lié à un bouton, une fenêtre ou une fonctionnalité en particulier.
- Décrivez dans quelles circonstances vous avez découvert l'anomalie. N'hésitez pas à ajouter des captures d'écran et à décrire étape par étape comment obtenir l'anomalie afin qu'elle puisse être reproduit par l'équipe d'assistance.