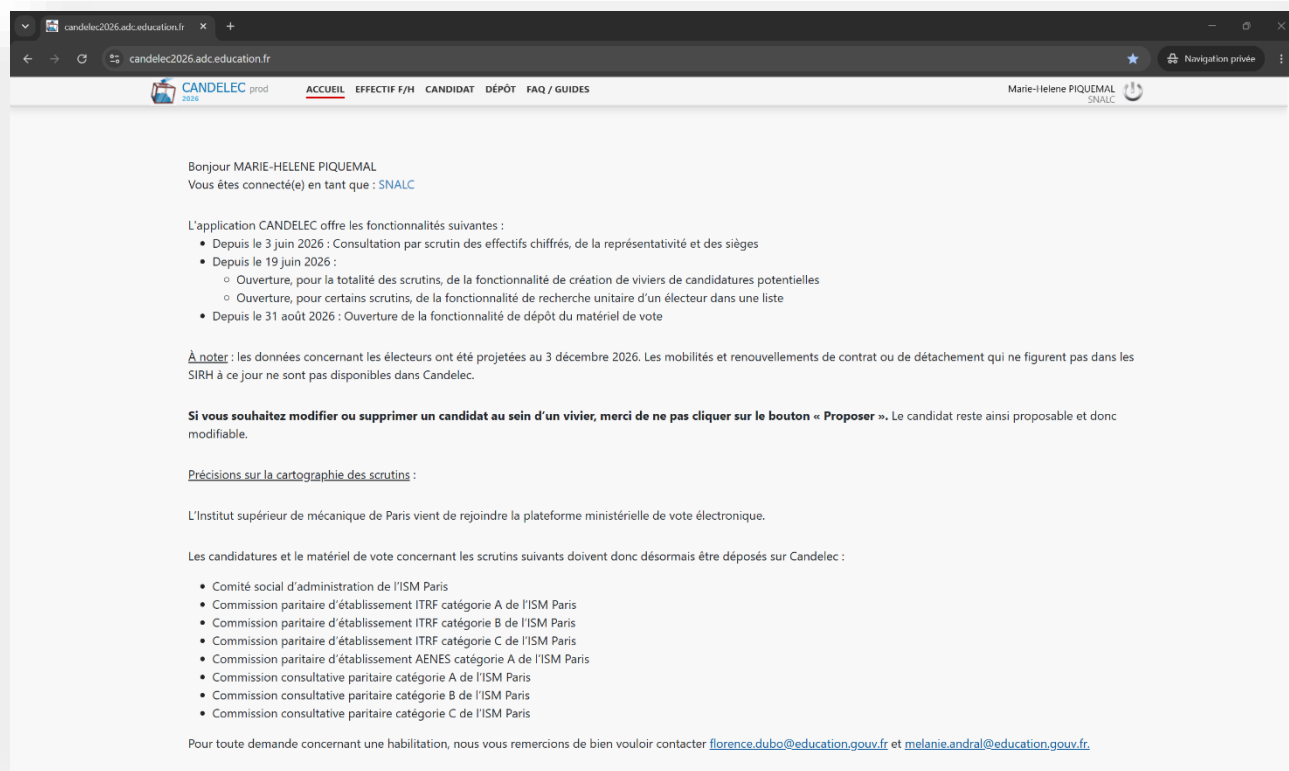


CANDELEC : mode d'emploi

Aide : mh.piquemal@snalc.fr - 06 16 33 48 82

URL d'accès : <https://candelec2026.adc.education.fr/>

(vos codes vous ont été envoyés par le ministère vers le 4 juin)



CANDELEC comporte 5 onglets :

ACCUEIL EFFECTIF F/H **CANDIDAT** DÉPÔT FAQ / GUIDES

ACCUEIL : les dernières infos sur le logiciel

EFFECTIFS F/H : tous les scrutins, et pour chacun : effectifs, % FH du scrutin et nombre de candidats pour la liste (der. Colonne qui indique « Nb sièges total »)

CANDIDATS : C'est VOTRE onglet ! Il vous permet de lancer les échanges et vérifications d'éligibilité de vos candidats avec vos gestionnaires

DEPÔT : Seul le S4 effectuera les dépôts dans le format attendu. **N'effectuez AUCUN DEPÔT. Vous devez seulement inscrire les noms et coordonnées des 2 délégués pour les CCP** (pour les scrutins sur listes, les délégués saisis dans Candidat sont automatiquement reportés).

FAQ/GUIDES : documentation quasiment inutile.

Onglet EFFECTIFS F/H

La dernière colonne indique le nombre total de **candidats** (et non de sièges) du scrutin. *Par exemple, ci-dessous, CSA Lyon : 20 candidats au total (soient 10 sièges)*

Pour les CAP, CCM, les listes doivent être **complètes**.

Pour les CSA, chaque liste comprend un nombre de noms d'au moins 2/3 du nombre total attendu (arrondi au supérieur). Ce nombre doit en outre être pair et respecter la % femmes/hommes imposée sur le scrutin. *Par exemple, pour le CSA de Lyon (20 noms), les 2/3 = 13.33, donc minimum 14 noms, respectant 76.42 % de femmes et 23.58 % d'hommes, soit sur un total de 14 noms : 10 femmes 4 hommes ou 11 femmes 3 hommes.*

Retrouvez ces chiffres dans [l'annexe 5 du BO](#), et dans le [tableau SNALC des instances](#) qui comporte les nombres réels d'H/F plutôt que des %.

	ACCUEIL EFFECTIF F/H CANDIDAT DÉPÔT FAQ / GUIDES	Marie-Hélène PIQUEMAL SNALC 				
Observations des effectifs : Liste des scrutins						
Export XLSX	 Modifier le Filtre					
Libellé du scrutin	Effectif total	Effectif F	Effectif H	Part F %	Part H %	Nb sièges total
Comité social d'administration académique de l'académie de Lyon	51235	39152	12083	76.42%	23.58%	20
Commission administrative paritaire académique personnels de direction de Lyon	581	334	247	57.49%	42.51%	4
Commission administrative paritaire académique ens 2d d°, prof ENSAM, CPE, PSYEN de Lyon	17183	10442	6741	60.77%	39.23%	38
Commission administrative paritaire académique AAE de Lyon	496	337	159	67.94%	32.06%	4
Commission administrative paritaire académique SAENES et TEN de Lyon	903	769	134	85.16%	14.84%	4
Commission administrative paritaire académique ADJAENES et ATEE de Lyon	1203	1049	154	87.2%	12.8%	8
Commission administrative paritaire académique INFENES, CTSS et ASSAE de Lyon	486	455	31	93.62%	6.38%	4
Commission administrative paritaire académique ATRF de Lyon	1004	660	344	65.74%	34.26%	8
Commission administrative paritaire départementale instit, prof des écoles de l'Ain	3499	3040	459	86.88%	13.12%	20
Commission administrative paritaire départementale instit, prof des écoles de la Loire	3469	2994	475	86.31%	13.69%	20
Commission administrative paritaire départementale instit, prof des écoles du Rhône	9825	8565	1260	87.18%	12.82%	20
Commission consultative paritaire contractuels ENS, EDU, PSYEN de Lyon	3042	-	-	-	-	10
Commission consultative paritaire contractuels SURV, ACC de Lyon	10313	-	-	-	-	12
Commission consultative paritaire contractuels ATPSS de Lyon	603	-	-	-	-	12
Commission consultative mixte académique de l'enseignement privé de l'académie de Lyon	6429	4120	2309	64.08%	35.92%	12
Commission consultative mixte interdépartementale de l'enseignement privé de l'académie de Lyon	2773	2580	193	93.04%	6.96%	12
40 Résultat 1 à 40 sur un total de 16 (1 Page)						

Onglet CANDIDATS : vérification de l'éligibilité de vos candidats

Le tableau synthétique offre une vue globale sur l'état de vos demandes de vérification.

Ici, on voit que le S3 de Lyon a déjà déposé des candidatures dans les scrutins CSA, CAPA 2D et CAPD Rhône.

→ 1^{re} colonne : « **Nb prop.** » = nombre de candidats **proposés par l'OS** et **restant à vérifier** par les gestionnaires.

→ 2^e colonne : « **NB accep.** » = nombre de candidats **validés** par les gestionnaires

→ 3^e colonne : « **Nb refus.** » = nombre de candidats **rejetés** par les gestionnaires (motif de rejet indiqué par mail au déposant : erreur orthographe, tiret... ou pas électeur)

Pensez à mettre vos DIC en conformité en cas de modification !

 **CANDELEC** prod

ACCUEIL EFFECTIF F/H **CANDIDAT** DÉPÔT FAQ / GUIDES

Marie-Helene PIQUEMAL
SNALC 

Liste des scrutins

[Export XLSX](#)

Modifier le Filtre

Libellé du scrutin	Nb prop.	Nb accep.	Nb refus.	Part F %	Part H %	Nb sièges total
Comité social d'administration académique de l'académie de Lyon	15	12	-	76.42%	23.58%	20
Commission administrative paritaire académique personnels de direction de Lyon	-	-	-	57.49%	42.51%	4
Commission administrative paritaire académique ens 2d d°, prof ENSAM, CPE, PSYEN de Lyon	4	42	-	60.77%	39.23%	38
Commission administrative paritaire académique AAE de Lyon	-	-	-	67.94%	32.06%	4
Commission administrative paritaire académique SAENES et TEN de Lyon	-	-	-	85.16%	14.84%	4
Commission administrative paritaire académique ADJAENES et ATEE de Lyon	-	-	-	87.2%	12.8%	8
Commission administrative paritaire académique INFENES, CTSS et ASSAE de Lyon	-	-	-	93.62%	6.38%	4
Commission administrative paritaire académique ATRF de Lyon	-	-	-	65.74%	34.26%	8
Commission administrative paritaire départementale instit., prof des écoles de l'Ain	-	-	-	86.88%	13.12%	20
Commission administrative paritaire départementale instit., prof des écoles de la Loire	-	-	-	86.31%	13.69%	20
Commission administrative paritaire départementale instit., prof des écoles du Rhône	21	-	-	87.18%	12.82%	20
Commission consultative mixte académique de l'enseignement privé de l'académie de Lyon	-	-	-	64.08%	35.92%	12
Commission consultative mixte interdépartementale de l'enseignement privé de l'académie de Lyon	-	-	-	93.04%	6.96%	12

40  Résultat 1 à 40 sur un total de 13 (1 Page)

D'ABORD, SAISISSEZ LES DÉLÉGUÉS DE LISTE

Ce que vous avez à faire : pour chaque scrutin, dans l'onglet **CANDIDAT**, saisir le nom et les coordonnées de 2 délégués pour chaque scrutin.

Les délégués saisis dans l'onglet CANDIDAT seront dupliqués automatiquement dans l'onglet DÉPÔT.
NB : à ce stade (CANDIDAT / vérif), 1 seul nom est requis pour pouvoir déposer des candidatures à vérifier.
Or, aucun dépôt officiel (S4 uniquement) ne pourra être effectué tant que l'OS n'aura pas saisi **DEUX** noms de délégués.

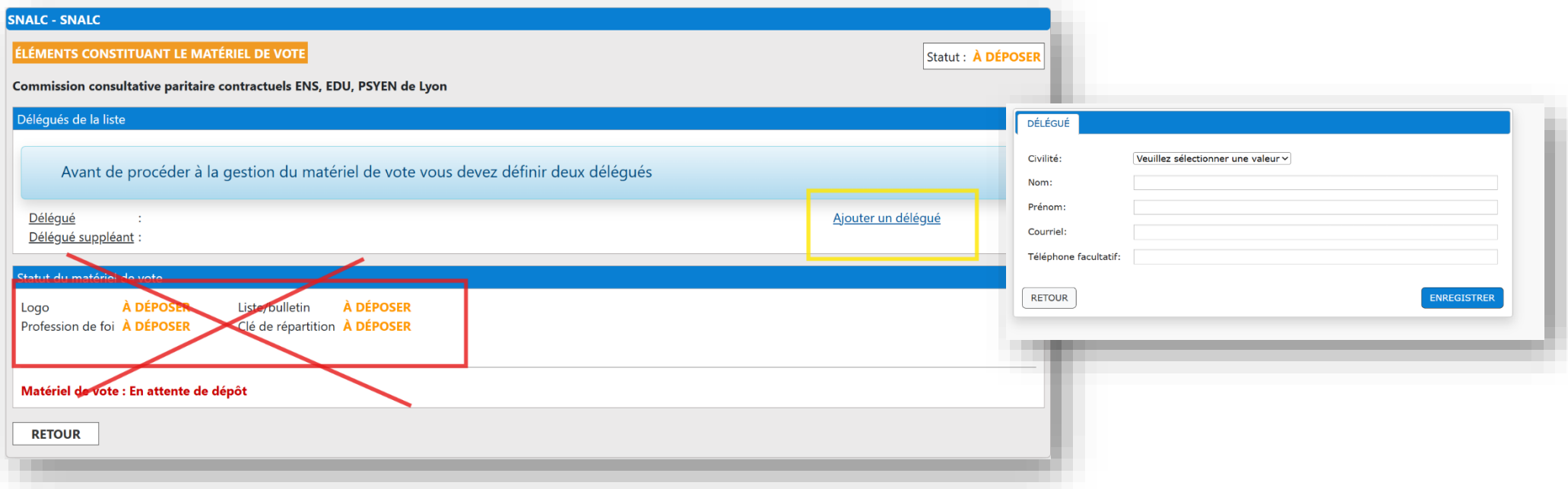
LE CAS DES CCP : les CCP des contractuels ne sont pas dans l'onglet CANDIDAT (scrutin sur sigle = pas de « candidat »). En revanche, elles doivent disposer de 2 délégués au moment du dépôt officiel.
C'est la seule occasion pour laquelle vous aurez à saisir des informations dans l'onglet DÉPÔT : les délégués des 3 CCP de contractuels.

Ne pas confondre « délégué de liste » et « déposant Candelec ».

Les déposants et les délégués recevront les messages de l'administration sur la recevabilité des candidatures déposées. Par conséquent, ne négligez pas les moyens de vous joindre aisément : mail et n° de tel.

Seuls les délégués pourront déposer les DIC en papier et seront appelés à **siéger lors des « cérémonies »** (opérations électorales officielles de scellement des urnes, remise des clés et dépouillement) **en présentiel** dans l'administration du périmètre du scrutin (ministère, rectorat, EP...).

 **Attention, NE DÉPOSEZ RIEN D'AUTRE dans l'onglet DÉPÔT : ni liste de candidats, ni logo, ni profession de foi.**



SNALC - SNALC

ÉLÉMENTS CONSTITUANT LE MATÉRIEL DE VOTE

Statut : À DÉPOSER

Commission consultative paritaire contractuels ENS, EDU, PSYEN de Lyon

Délégués de la liste

Avant de procéder à la gestion du matériel de vote vous devez définir deux délégués

Délégué :
Délégué suppléant :

Ajouter un délégué

Statut du matériel de vote

Logo	À DÉPOSER	Liste/bulletin	À DÉPOSER
Profession de foi	À DÉPOSER	Clé de répartition	À DÉPOSER

Matériel de vote : En attente de dépôt

RETOUR

DÉLÉGUÉ

Civilité: Veuillez sélectionner une valeur

Nom:

Prénom:

Courriel:

Téléphone facultatif:

RETOUR

ENREGISTRER

DEUX FAÇONS DE DÉPOSER DES CANDIDATS À VÉRIFIER

« Ajouter un candidat » : Un par un, par un **formulaire** de saisie :

CANDIDAT

Civilité: Veuillez sélectionner une valeur ▼
Nom:
Prénom:
Date de naissance:

RETOUR
ENREGISTRER

« Importer des candidats » : depuis un fichier *.csv enregistré préalablement sur votre ordinateur

IMPORT DE CANDIDATS

Le fichier CSV doit impérativement contenir une ligne d'entête.
Ci-dessous la constitution de la ligne d'entête :
civilité;nom;prenom;datenaissance

Autoriser les doublons : Non ▼
Fichier candidat : Choisir un fichier Aucun fichier choisi

RETOUR
IMPORTER

Ces commandes vous permettent d'exporter les listes depuis Candelec vers votre ordinateur :

- soit toute la liste globalement (Export XLSX)
- soit certains noms de la liste, à cocher (Export XLSX avec choix)

Ces commandes seront utiles pour bâtir la liste définitive.

[Export XLSX](#) | [Export XLSX avec choix](#) | [Ajouter un candidat](#) | [Importer des candidats](#)

Civ.	Nom Prénom	Date de naissance	Statut ADAM	Statut
Mme	ALAMELOU MIRELA	18/10/1966	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
Mme	BOYER CATHERINE	26/07/1973	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
M.	BURLET JEAN-BAPTISTE	02/09/1992	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
Mme	CAMPANELLA ISABELLE	08/06/1976	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté

LE FICHIER CSV POUR IMPORTER DES CANDIDATS À VÉRIFIER

Créez un dossier « CANDELEC »

Ouvrez votre logiciel de type Excel et créez un nouveau document.

Intitulez chacune des 4 entêtes de colonnes ainsi : **civilite – nom – prenom – datenaissance**

NB : pas d'accent, pas d'espace

Complétez chaque ligne avec vos candidats à vérifier

Format *civilite* : M. ou Mme. Format *datenaissance* : jj/mm/aaaa

PEU IMPORTE L'ORDRE : c'est juste pour vérifier l'éligibilité

Au moment de l'import, le logiciel Candelec les affichera dans l'ordre alphabétique.

Les noms et prénoms apparaîtront tous en majuscules au moment de l'import.

« Enregistrez sous »

→ nommez votre fichier ainsi : ACADEMIE_SCRUTIN.

Par exemple, LYON_CSA ou AMIENS_CAPA_2D ou STRASBOURG_CAPD_67...

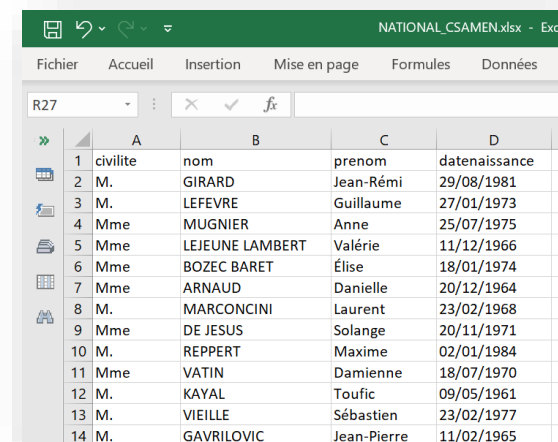
→ dans la ligne « Type », choisissez dans le menu déroulant (petite flèche à droite) : **CSV (séparateur : point-virgule)**

Allez dans **CANDELEC**, onglet Candidat → choisissez votre scrutin et cliquez sur « Importer des candidats » :

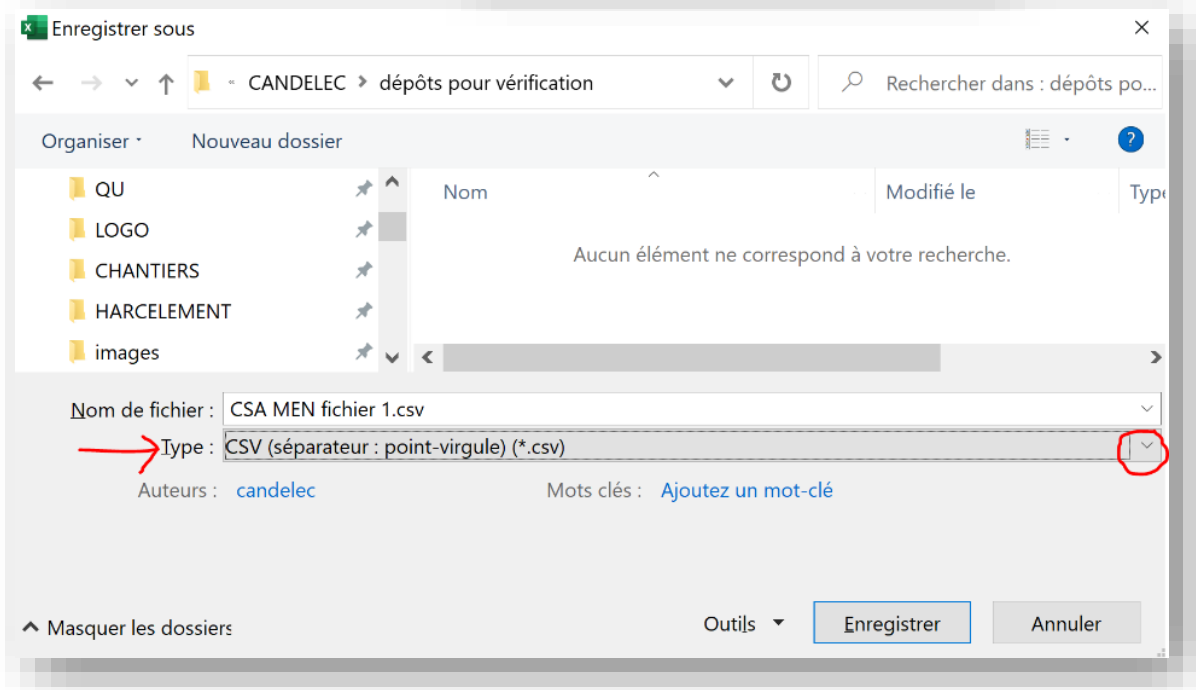
- indiquez « NON » à la ligne « Autoriser les doublons »
- choisissez le fichier à importer depuis le dossier CANDELEC de votre ordinateur.

Fichier vierge *.csv prêt à l'emploi pour vos saisies et imports :

https://snalc.fr/wp-content/uploads/CANDELEC_import_vivier_candidats.csv



	A	B	C	D
1	civilite	nom	prenom	datenaissance
2	M.	GIRARD	Jean-Rémi	29/08/1981
3	M.	LEFEVRE	Guillaume	27/01/1973
4	Mme	MUGNIER	Anne	25/07/1975
5	Mme	LEJEUNE LAMBERT	Valérie	11/12/1966
6	Mme	BOZEC BARET	Élise	18/01/1974
7	Mme	ARNAUD	Danielle	20/12/1964
8	M.	MARCONCINI	Laurent	23/02/1968
9	Mme	DE JESUS	Solange	20/11/1971
10	M.	REPPERT	Maxime	02/01/1984
11	Mme	VATIN	Damienne	18/07/1970
12	M.	KAYAL	Toufic	09/05/1961
13	M.	VIEILLE	Sébastien	23/02/1977
14	M.	GAVRILOVIC	Jean-Pierre	11/02/1965



Enregistrer sous

← → ↕ ↻ - CANDELEC > dépôts pour vérification

Rechercher dans : dépôts po...

Organiser • Nouveau dossier

QU
LOGO
CHANTIERS
HARCELEMENT
images

Nom

Modifié le

Type

Aucun élément ne correspond à votre recherche.

Nom de fichier : CSA MEN fichier 1.csv

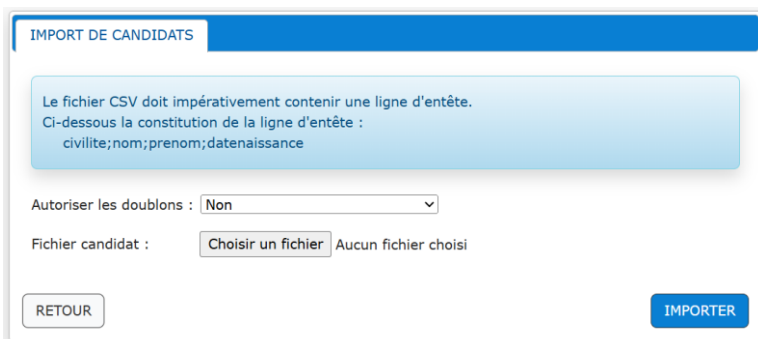
Type : CSV (séparateur : point-virgule) (*.csv)

Auteurs : candelec

Mots clés : Ajoutez un mot-clé

Masquer les dossiers

Outils Enregistrer Annuler



IMPORT DE CANDIDATS

Le fichier CSV doit impérativement contenir une ligne d'entête.
Ci-dessous la constitution de la ligne d'entête :
civilite;nom;prenom;datenaissance

Autoriser les doublons : Non

Fichier candidat : Choisir un fichier Aucun fichier choisi

RETOUR IMPORTER

DEMANDER LA VÉRIFICATION

À ce stade, vous avez importé vos candidats **mais vous n'avez pas encore demandé à l'administration de vérifier votre liste.**

Statut ADAM = résultat du croisement entre votre saisie et la base ADAM (liste électorale).

Il se peut que l'agent soit « non trouvé » (*par ex, ici, la candidate MUGNIER*). Vérifiez si vous n'avez pas saisi d'erreur... Si tout vous semble bon, on poursuit car ce statut « non trouvé » n'est pas bloquant.

Statut : 4 possibilités

- **Proposable** : vous avez importé le candidat mais pas encore demandé sa vérification. Vous pouvez encore le supprimer. Le gestionnaire ne le voit pas.

- **Proposé** : vous avez demandé la vérification (qui n'a pas encore eu lieu). Le gestionnaire peut à tout moment effectuer cette vérification. Modification et retrait impossibles.

- **Accepté** (en vert) : candidat vérifié et validé. Modification et retrait impossibles.

- **Rejeté** (en rouge) : candidat vérifié et refusé. Le motif de ce rejet est toujours indiqué dans un mail adressé à l'ensemble des délégués et déposants de ce scrutin. À droite de la mention « Rejeté » apparaît un nouveau bouton « **Modifier** » pour effectuer les corrections nécessaires le cas échéant. Le retrait est impossible.

À RETENIR : Dès que vous cliquez sur le bouton bleu « **Proposer** », vous ne pourrez plus retirer le candidat du vivier. Notez qu'il s'agit d'un vivier, et donc pas de la liste définitive. Ce retrait impossible permet de conserver une trace du travail du gestionnaire.

Civ.	Nom Prénom	Date de naissance	Statut ADAM	Statut	
M.	GIRARD JEAN-RÉMI	29/08/1981	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé	
M.	KAYAL TOUFIC	09/05/1961	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé	
Mme	MUGNIER ANNE	25/07/1975	Agent non trouvé dans ce scrutin	Proposable	Proposer Modifier Supprimer
Mme	PIQUEMAL MARIE-HÉLÈNE	19/11/1972	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé	
M.	REPPERT MAXIME	02/01/1984	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé	
Mme	VATIN DAMIENNE	18/07/1970	Agent électeur dans ce scrutin	Proposable	Proposer Modifier Supprimer

Quand vos candidats ont été vérifiés par l'administration ou, en l'absence de vérification, au + tard une semaine avant la clôture, on passe aux DÉPÔTS DÉFINITIFS

Onglet DEPÔT = il s'agit des dépôts officiels des logos, bulletins de vote, professions de foi, aux formats imposés (PDF, PNG, poids, taille, informations obligatoires...), pour tous les scrutins, y compris les CCP des non titulaires.

À ce stade, considérons que l'onglet CANDIDAT de Candelec est fermé : inutile de revenir y saisir quelque donnée que ce soit.

Si vos candidats n'ont pas été vérifiés (qu'ils aient été saisis ou non saisis), les gestionnaires feront alors le travail de vérification à partir des PDF officiels directement en onglet DEPÔT.

En phase dépôt, **votre seule saisie dans Candelec consiste à remplir les délégués de liste pour les 3 CCP** (scrutins sur sigle) qui n'apparaissent pas en onglet CANDIDATS : CCP surveillance et accompagnement (AED, AESH) ; CCP contractuels enseignants, CPE, Psy-EN ; CCP contractuels ATPSS.

C'est le S4 qui effectue tous les dépôts (nationaux et académiques) en onglet DÉPÔT

Ce que vous avez à faire :

- ordonner vos listes (rang de chaque candidat dans le bulletin de vote),
- ajouter les corps et les affectations (nouveau 2026)
- harmoniser et nettoyer les fichiers,
- nous les envoyer, au fur et à mesure, sans attendre d'avoir fini toutes vos listes.

Voici la méthode :

RÉCUPÉREZ VOS CANDIDATS SUR CANDELEC - ONGLET CANDIDAT

Cliquez sur le scrutin choisi

Assurez-vous d'avoir saisi les **DEUX** délégués de liste (voir + haut), y compris pour les CCP.

Rappel : les délégués de liste **déposeront les DIC papier** auprès des services de l'administration (rectorat pour les scrutins académiques, DSDEN pour les CAPD, ministère pour les CAPN, CSA MEN et scrutins de la centrale, et DAF pour le CCMMEP) et **siègeront** pour les cérémonies des BVE en présentiel.

Cliquez de préférence sur le bouton « Export XLSX »

Vous pouvez aussi choisir de n'exporter que certains candidats (Export XLSX avec choix) mais prévoyez toujours 2 ou 3 candidats de plus que le nombre requis afin que nous puissions les avoir sous la main dans votre fichier s'il fallait remplacer quelqu'un à la dernière minute.

Enregistrez le fichier (en *.xlsx) en modifiant le nom. C'est impératif pour une question d'organisation.

Les éléments suivants nous permettront de l'identifier clairement lors de la réception et du classement de tous les fichiers S3 :

ACADEMIE_CSA ou ACADEMIE_CAP_corps/dep *Par exemple : LYON_CSA ; AMIENS_CAPA_2D ; STRASBOURG_CAPD_67 ; LILLE_CAPA_ATRF...*

Comité social d'administration académique de l'académie de Lyon

Délégué : M. PATERNA CHRISTOPHE, christophe.paterna@wanadoo.fr

Délégué suppléant : M. PATERNA CHRISTOPHE, christophe.paterna@wanadoo.fr

Modifier le délégué

Modifier le suppléant

Proportion femmes : 76.42%

Proportion hommes : 23.58%

Nb. sièges total : 20

Export XLSX

Export XLSX avec choix

Ajouter un candidat

Importer des candidats

Appliquer un Filtre

Civ.	Nom Prénom	Date de naissance	Statut ADAM	Statut
Mme	ALAMELOU MIRELA	18/10/1966	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
Mme	BOYER CATHERINE	26/07/1973	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
M.	BURLET JEAN-BAPTISTE	02/09/1992	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
Mme	CAMPANELLA ISABELLE	08/06/1976	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté

Télécharger

Rechercher dans : CANDELEC 2...

Organiser

Nouveau dossier

BASES

Nom

Modifié le

Aucun élément ne correspond à votre recherche.

Nom du fichier : LYON_CSA

Type : Microsoft Excel Worksheet (*.xlsx)

Masquer les dossiers

Enregistrer

Annuler

COMPLÉTEZ ET ORDONNEZ LE FICHIER

Dans le fichier ainsi téléchargé, on n'a besoin que des 3 colonnes (ci-contre en vert) :
Civilité, Nom, Prénom.

Ce que vous avez à faire :

1) À gauche des colonnes vertes, ajouter le RANG



Attention aux % HF !
Ces proportions sont
données dans le tableau
SNALC des instances :
<https://snalc.fr/wp-content/uploads/INSTANCES-AVEC-REPARTITIONS-HF.xlsx>

- Supprimez la colonne « Libellé scrutin »
- Effacez le contenu de la colonne « Code scrutin » et remplacez l'entête par « **Rang** »
- Attribuez un **n° de rang** devant chaque candidat, puis **triez** selon le rang

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Code scrutin	Libellé scrutin	Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut ADAM	Statut
2	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	ALAMELOU	MIRELA	18/10/1966	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
3	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	BOYER	CATHERINE	26/07/1973	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
4	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	BURLET	JEAN-BAPTISTE	02/09/1992	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
5	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	CAMPANELLA	ISABELLE	08/06/1976	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
6	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	CHEVAT	FRANCOIS	30/03/1979	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
7	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	CHILARD	ISABELLE	07/06/1972	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
8	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	COURIOL	ETIENNE	05/01/1984	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
9	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	DELEY	PATRICIA	29/05/1976	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
10	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	DUMETIER	FRANCOIS	31/12/1984	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
11	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	FERNANDEZ	DORIANE	07/12/1995	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
12	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	FOURNEL	ARIANE	27/09/1976	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
13	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	FREYNET	LAURENT	10/02/1977	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
14	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	GANDAR GERVAIS	CATHERINE	10/02/1975	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
15	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	GAY	SVETLANA	16/06/1969	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
16	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	JARMASZ	ANNE	19/01/1978	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
17	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	LADREY	LAURENCE	26/07/1970	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
18	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	LAFORET-PROTIERE	SYLVIE	12/05/1967	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
19	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	MORISSET	VERONIQUE	10/07/1965	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
20	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	PANSIER	FABRIENNE	27/05/1965	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
21	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	PATERNA	CHRISTOPHE	07/07/1973	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
22	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	PLESIAT	JEROME	01/07/1973	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
23	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	PLUVY FAYARD	VALERIE	11/05/1972	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
24	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	RAINERO	NATHALIE	29/08/1967	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
25	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	RAOUSI	HASNIA	05/02/1986	Agent électeur dans ce scrutin	Proposé
26	CSAA0000690133	Comité social d'admin	Mme	RASSON	CAMILLE	21/10/1987	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
27	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	RICHARD	PHILIPPE	30/12/1966	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté
28	CSAA0000690133	Comité social d'admin	M.	VILA	STEPHANE	10/12/1974	Agent électeur dans ce scrutin	Accepté

2) À droite, ajouter

- le **CORPS**

- et l'**AFFECTATION**

- Supprimez la colonne « Statut »
- Effacez le contenu de la colonne « Date de naissance » et remplacez l'entête par « **Corps** »
- Effacez le contenu de la colonne « Statut ADAM » et remplacez l'entête par « **Affectation** ». Complétez l'affectation avec les informations prélevées sur la liste électorale : établissement + Ville + (n° Dep)



La vérification des affectations
sera faite à l'occasion du dépôt
officiel. Veillez à la cohérence
des infos entre la liste de
candidats (conforme à la liste
électorale) et les DIC !

	A	B	C	D	E	F
1	Rang	Civilité	Nom	Prénom	Corps	Affectation
2	1	M.	PATERNA	CHRISTOPHE	PROFESSEUR CERTIFIE	Lycée général et technologique Carnot, ROANNE (42)
3	2	Mme	PANSIER	FABRIENNE	PROFESSEUR DES ECOLES	Lycée général et technologique Ampère, LYON (69)
4	3	M.	COURIOL	ETIENNE	PROFESSEUR AGREE	Lycée général Cité scolaire internationale, LYON (69)
5	4	Mme	GANDAR GERVAIS	CATHERINE	PROFESSEUR DE LYCEE PROFESSIONNEL	Lycée général et technologique Carnot, ROANNE (42)
6	5	Mme	ALAMELOU	MIRELA	CONTRACTUELLE	Lycée professionnel Marie Curie, VILLEURBANNE (69)
7	6	M.	RICHARD	PHILIPPE	PROFESSEUR DES ECOLES	Lycée général et technologique Carnot, ROANNE (42)
8	7	Mme	BOYER	CATHERINE	PROFESSEUR CERTIFIE	Ecole élémentaire publique Edmond Guion, LA TOUR DE SALVAGNY (69)
9	8	Mme	LADREY	LAURENCE	AESH	Collège Louis Dumont, BELLEGARDE SUR VALSERINE (01)
10	9	M.	DUMETIER	FRANCOIS	PROFESSEUR DE CHAIRES SUPERIEURES	Lycée général et technologique de la Plaine de l'Ain, AMBERIEU EN BUGEY (01)
11	10	M.	FREYNET	LAURENT	SAENES	Lycée général et technologique Blaise Pascal, CHARBONNIERES-LES-BAINS (69)
12	11	Mme	JARMASZ	ANNE	PROFESSEUR CERTIFIEE	Collège Les Pierres Dorées, VAL D'OINGT (69)
13	12	Mme	RAINERO	NATHALIE	PROFESSEUR DE LYCEE PROFESSIONNEL	Lycée général et technologique Ampère, LYON (69)
14	13	M.	BURLET	JEAN-BAPTISTE	PROFESSEUR D'EPS	Section d'enseignement professionnel du Lycée polyvalent François Rabelais, DARDILLY (69)
15	14	Mme	RASSON	CAMILLE	SAENES	Lycée général Jean Puy, ROANNE (42)
16	15	Mme	CHILARD	ISABELLE	PROFESSEUR DES ECOLES	Collège Hector Berlioz, COMMUNAY (69)
17	16	Mme	FERNANDEZ	DORIANE	PROFESSEUR AGREEE	Lycée général et technologique Auguste et Louis Lumière, LYON (69)
18	17	M.	VILA	STEPHANE	PROFESSEUR DE LYCEE PROFESSIONNEL	Lycée professionnel Diderot - Lycée des métiers du réseau textile mode cuir, LYON (69)
19	18	Mme	RAOUSI	HASNIA	PROFESSEUR DES ECOLES	Lycée général et technologique Condorcet, SAINT PRIEST (69)
20	19	Mme	PLUVY FAYARD	VALERIE	PROFESSEUR AGREEE	Collège de la Plaine de l'Ain, LEYMENT (01)
21	20	M.	CHEVAT	FRANCOIS	PROFESSEUR CERTIFIE	Collège Henry Dunant, CULOZ (01)
22		Mme	CAMPANELLA	ISABELLE	SAENES	Collège Hector Berlioz, COMMUNAY (69)
23		Mme	DELEY	PATRICIA	PROFESSEUR CERTIFIEE	Lycée général et technologique Auguste et Louis Lumière, LYON (69)
24		Mme	FOURNEL	ARIANE	PROFESSEUR DE LYCEE PROFESSIONNEL	Lycée professionnel Diderot - Lycée des métiers du réseau textile mode cuir, LYON (69)
25		Mme	GAY	SVETLANA	PROFESSEUR D'EPS	Lycée général et technologique Condorcet, SAINT PRIEST (69)
26		Mme	LAFORET-PROTIERE	SYLVIE	CONTRACTUELLE	Collège de la Plaine de l'Ain, LEYMENT (01)
27		Mme	MORISSET	VERONIQUE	PROFESSEUR DES ECOLES	Collège Henry Dunant, CULOZ (01)
28		M.	PLESIAT	JEROME	AESH	Lycée général et technologique Ampère, LYON (69)

Vous pouvez aussi utiliser le modèle de fichier prêt à l'emploi comportant déjà les colonnes ajoutées,
téléchargeable à cette adresse : https://snalc.fr/wp-content/uploads/ACADEMIE_SCRUTIN.xlsx

NETTOYEZ ET HARMONISEZ LE FICHIER EN VUE DU DÉPÔT OFFICIEL

NETTOYEZ votre fichier

À ce stade, nous importerons votre fichier par un simple copié-collé à partir de votre travail. Donc, son **état SERA CONSERVÉ TEL QU'IL EST sous vos yeux jusqu'au dépôt final du bulletin de vote.**

Par conséquent, **SOIGNEZ et surtout HARMONISEZ** notamment le choix des **majuscules et minuscules** (par ex, toutes les VILLES en majuscules), les accents, la dénomination des établissements, etc. *Par exemple, évitez d'avoir dans le même tableau : Lycée, LYC, LYCEE, LYCÉE...* Tranchez une fois pour toutes entre PROFESSEUR et PROFESSEURE.

Ne négligez pas cette étape d'harmonisation : la présentation de votre future liste de candidats engage aussi l'image du SNALC dans votre académie.

NE SUPPRIMEZ ET NE DÉPLACEZ AUCUNE COLONNE.

Colonnes : A = Rang, B = Civilité, C = Nom, D = Prénom, E = Corps, F = Affectation (Étab, VILLE, n° dep)

Une colonne déplacée ou supprimée rend inopérables toutes les formules excel que nous aurons préparées pour l'importation automatique et ordonnée du tableau dans le moule du bulletin de vote.

Ne supprimez pas non plus les lignes des candidats éligibles non retenus, que l'on aura ainsi sous la main en cas d'obligation urgente de remplacement.

ENREGISTREZ votre fichier nettoyé

Retenez cette dénomination commune à tous les S3, qui nous permettra d'emblée d'identifier l'origine et la nature du fichier :

ACADEMIE_CSA ou ACADEMIE_CAP_corps/dep → *Par exemple : AMIENS_CSA ; NICE_CAPA_2D ; STRASBOURG_CAPD_67*

ENVOYEZ ce beau fichier à : elections@snalc.fr

Nous accuserons réception obligatoirement. Si pas de « bien reçu », alors renvoyez.

Nous générerons les bulletins de vote PDF correspondant aux consignes techniques de [l'annexe 4 du BO](#).

Nous importerons ensuite ces bulletins de vote PDF dans Candelec onglet dépôt (avec profession de foi et logo), où vous pourrez **—très recommandé—** les consulter en ligne et les enregistrer.

NB : vous pourrez aussi imprimer papier ces bulletins PDF pour les déposer avec les DIC papier (non obligatoire mais ça peut aider pour le comptage des DIC).

Questions : 06 16 33 48 82 (MH Piquemal)