

Gemeinde- und Provinzialwahlen vom 14. Oktober 2018

Leitfaden – Voreingabe der Kandidaturen



Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG	1
GLOSSAR	2
ELEKTRONISCHE VOREINGABE	3
1. Schritt - Anmeldung und eID-Identifikation	3
A. Einführung und Voraussetzungen	3
B. Installation der eID-Software	3
2. Schritt - Eingabe der Listen und der Kandidaten	4
A. Zugriff auf das Eingabemodul.....	4
B. Anmeldung	4
C. Unterlagen des Wahlvorschlags hinterlegen, bestätigen oder abrufen	5
D. Wahlvorschlag fertigstellen.....	6
E. Kandidaten hinzufügen	7
F. Zeugen hinzufügen	9
3. Schritt - Unterzeichnung des Wahlvorschlags	10
A. Vorschau und Anhang des Wahlvorschlags.....	10
B. Elektronische Unterzeichnung der Unterlagen eines Wahlvorschlags	11

***Sie stoßen bei der Anwendung auf Probleme oder haben weitere Fragen?
Der Helpdesk der Firma CIVADIS steht Ihnen zur Verfügung!***

Telefon: +32 (0)81 554 500
E-Mail: elections@martineproject.be



Einleitung

Die Gemeinde- und Provinzialwahlen finden am 14. Oktober 2018 statt.

Der Wahlvorschlag der Kandidaten und die beizufügenden Erklärungen sind auf den dafür vorgesehenen Formularen B2 oder B3 zu erstellen. Diese Formulare sind auf dem Wahlportal der Deutschsprachigen Gemeinschaft verfügbar: <http://www.gemeindewahlen.be/>

Um die Arbeit der Antragsteller und der Vorsitzenden der Gemeindevorstände zu erleichtern, wird den Antragstellern eine Online-Anwendung zur Voreingabe der Kandidaturen zur Verfügung gestellt. Diese Anwendung ermöglicht ihnen, ihre offiziell eingereichten Wahlvorschlagsformulare selbst einzugeben.

Mit der elektronischen Voreingabe ist es auch möglich, eine erste grundlegende Überprüfung der eingegebenen Daten gemäß der geltenden Gesetzgebung durchzuführen.

Das System sieht drei Schritte vor:

- (1) Identifikation in der Anwendung (eID),
- (2) Eingabe der Listen und Kandidaten,
- (3) Einreichung und Unterzeichnung des Wahlvorschlags.

Nach der Voreingabe wird dem Wahlvorschlag eine Erkennungsnummer zugewiesen. Danach ist es möglich, das Vorschlagsformular auszudrucken, um es für die offizielle Hinterlegung zu verwenden. Mit der Erkennungsnummer, die auf dem Formular des Wahlvorschlags erscheint, wird der Vorsitzende des Gemeindevorstands die vom Antragsteller eingegebenen Daten importieren.

Achtung: Die Nutzung der Online-Anwendung zur Voreingabe der Kandidaturen ist optional. **Selbstverständlich bleibt es weiterhin möglich, die Wahlvorschlagsurkunden ausschließlich im Papierformat einzureichen.**



Glossar

Begriff	Definition
Wahlvorschlag	Der Wahlvorschlag enthält den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum und den Beruf der Kandidaten. Der Wahlvorschlag gibt für jeden Kandidaten den genauen Rang für den Wahlkreis an.
Kandidat	Person, die bei einer Wahl kandidiert, um als Gemeinderatsmitglied gewählt zu werden.
Wahlkreis	Geografisches Gebiet, das ein Wahlgebiet innerhalb eines Landes und/oder einer Region abgrenzt. Die Einteilung in Wahlkreise richtet sich nach den zu erneuernden Versammlungen.
Liste	Alle Kandidaten, die eine politische Gruppe bilden und sich zusammen zur Abstimmung stellen.
Vorname / Geburtsname	Der offizielle Name ist der Name einer Person, wie er im Nationalregister der natürlichen Personen verzeichnet ist.
Vorname / Gebrauchsname	Ein Gebrauchsname ist ein Name, der von einer Person im täglichen Leben verwendet wird, der sich von seinem Geburtsnamen unterscheidet und der auf den Stimmzetteln und Bildschirmen der Wahlcomputer angezeigt wird.



Elektronische Voreingabe

1. Schritt - Anmeldung und eID-Identifikation



A. EINFÜHRUNG UND VORAUSSETZUNGEN

Um eine Kandidatenliste für die Gemeinde- und Provinzialwahlen elektronisch einzureichen, müssen die Kandidaten eine Online-Registrierung vornehmen. Diese Registrierung ist nur mit dem belgischen elektronischen Personalausweis (eID) möglich. Um diese sichere Identifikationsform zu verwenden, benötigen Sie:

- ✓ Einen Computer oder Laptop
- ✓ Eine Internetverbindung
- ✓ Die eID-Software
- ✓ Einen eID-Kartenleser
- ✓ Ihre (eID)-Karte und Ihre persönliche PIN-Nummer

B. INSTALLATION DER EID-SOFTWARE

Wenn die eID-Software noch nicht auf Ihrem Computer/Laptop installiert ist, können Sie sie unter folgender Adresse herunterladen: <https://eid.belgium.be/de>

ACHTUNG! Wenn Sie den *Firefox*-Browser verwenden, müssen Sie zusätzlich das "Belgium eID"-Add-on installieren. Sie finden [HIER](#) alle Informationen, die Sie für die Installation dieses Moduls benötigen.

Sobald die Datei heruntergeladen ist, starten Sie die **Softwareinstallation**. Achtung: Während dieses Schrittes ist es wichtig, dass Ihr **eID**-Kartenleser mit Ihrem Computer verbunden ist. Am Ende der Installation werden Sie von der Software aufgefordert, einen "**Verbindungstest**" zu starten und Ihr Identifikationszertifikat zu wählen.



2. Schritt - Eingabe der Listen und der Kandidaten

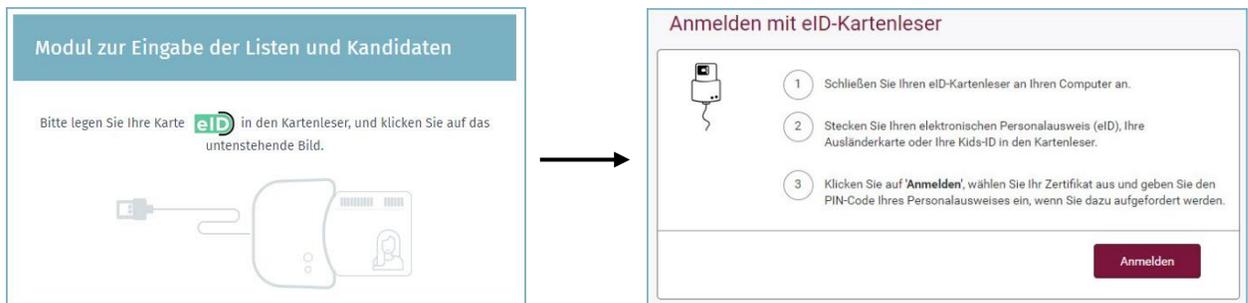
A. ZUGRIFF AUF DAS EINGABEMODUL

Der Online-Zugang zum Eingabemodul ist über einen speziellen **Link** auf dem Wahlportal der Deutschsprachigen Gemeinschaft möglich: https://martine.gemeindewahlen.be/ger_ma1x

Ersatz-Anmelder: Der Ersatz-Anmelder muss sich in der Anwendung über die URL anmelden, die in der von der Anwendung generierten und an ihn geschickten E-Mail angegeben ist. Die E-Mail wird an die E-Mail-Adresse geschickt, die der Anmelder als Ersatz für eine bestimmte Liste angegeben hat. Sobald sich der Ersatz-Anmelder mit der eID angemeldet hat, hat er direkten Zugriff auf die Unterlagen des zugewiesenen Wahlvorschlags.

B. ANMELDUNG

Sobald Sie sich auf der **Anmeldeseite** befinden, verbinden Sie Ihre eID-Karte mit Ihrem Computer und klicken Sie auf die entsprechende **eID-Grafik** auf dem Startbildschirm. Wenn Sie auf der eID-Identifikationsseite sind, klicken Sie auf "**Anmelden**". Nachdem Sie das Zertifikat ausgewählt und den PIN-Code eingegeben haben, erhalten Sie Zugriff auf das Voreingabemodul.



Wenn es sich um Ihre **erste Anmeldung** handelt, werden Sie vom System zu einer zusätzlichen Identifizierung über Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer aufgefordert. Sie werden diese obligatorischen **Informationen** später nicht mehr eingeben müssen; sie können allerdings noch geändert werden.

Ihre persönlichen Daten

Bitte vervollständigen und bestätigen Sie Ihre Angaben (nur bei der ersten Anmeldung).

Daten von Ihrer eid

Name*	Vorname*	Nationalregisternummer*
<input type="text" value="EVRARD"/>	<input type="text" value="Philippe"/>	<input type="text" value="9870 02 368 52"/>

Ihre persönlichen Daten

E-Mail*	Telefonnummer*
<input type="text" value="Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein"/>	<input type="text" value="Geben Sie Ihre Telefonnummer ein"/>

SPEICHERN



C. UNTERLAGEN DES WAHLVORSCHLAGS HINTERLEGEN, BESTÄTIGEN ODER ABRUFEN

HINWEIS: Ein **Anmelder** darf **mehrere Listen** in verschiedenen Wahlkreisen einreichen. Aber er darf nur eine Liste pro **Wahlkreis** einreichen.

Sobald Sie **angemeldet** sind, haben Sie als "**Anmelder**" und/oder "**Ersatz-Anmelder**" Zugriff auf die Unterlagen Ihres Wahlvorschlags. Auf diesem Bildschirm können Sie vorhandene Listen bearbeiten oder löschen.

Gemeinde- und Provinzialwahlen vom **14. Oktober 2018**

Liste Ihrer Wahlvorschläge

Listen bei denen Sie Anmelder sind + EINE LISTE HINZUFÜGEN

Sie haben bislang keine Liste vorgegeben.

Listen bei denen Sie Ersatz-Anmelder sind

Sie haben bislang keine Liste vorgegeben.

Klicken Sie auf "**Eine Liste hinzufügen**", um eine neue Eingabe zu starten.

Voreingabe einer Liste

Wahlen*

KOMMUNAL

Gemeinde*

Wählen Sie eine Gemeinde

Von wem wird der Wahlvorschlag unterzeichnet?*

Ausscheidende Gemeinderatsmitglieder Wähler

SCHLIESSEN BESTÄTIGEN



Wählen Sie die **Art der Wahl**, für die Sie eine Liste einreichen möchten. Sobald Sie die Art der Wahl gewählt haben, müssen Sie den entsprechenden Wahlkreis auswählen und die Art der **unterstützenden Unterschriften** (*ausscheidende Ratsmitglieder* oder *Wähler*) für die Liste auswählen. Achtung: Sie sehen nur die Wahlkreise, für die der Anmelder noch keine Liste eingereicht hat. Klicken Sie auf "**Bestätigen**".

ACHTUNG! Seien Sie bei der Wahl der Art der **unterstützenden Unterschriften** (*ausscheidende Ratsmitglieder* oder *Wähler*) besonders vorsichtig, da diese Auswahl später nicht mehr geändert werden kann. Im Falle eines Fehlers müssen Sie die Liste löschen und den Erstellungsvorgang erneut starten.

D. WAHLVORSCHLAG FERTIGSTELLEN

Der Anmelder muss die folgenden beschreibenden Informationen des Wahlvorschlags ausfüllen:

The screenshot shows a web form titled "Bearbeitung der Akte". It contains the following sections:

- Listennummer:** A section with a question "Möchten Sie eine regionale Listennummer verwenden?" and a radio button labeled "NEIN".
- Listenangaben:** Two input fields: "Kürzel*" and "vollständiger Name".
- Anzahl der Kandidaten:** A dropdown menu labeled "Kandidaten*" and a text label "Unterzeichner des Wahlvorschlags: Ausscheidende Gemeinderatsmitglieder".
- At the bottom, there is a link: "EINEN ERSATZ-ANMELDER FÜR DIESE LISTE BEZEICHNEN".
- Two buttons: "SCHLIESSEN" (grey) and "WEITER" (blue).

- ✓ **Kürzel und Listennummer:** Diese Informationen sind obligatorisch und können entweder manuell eingegeben oder aus der vorgeschlagenen Liste anhand der offiziellen regionalen¹ Listennummern ausgewählt werden. Selbst wenn Sie eine reservierte Listennummer verwenden, können Sie auch Ihr Kürzel / Ihren vollständigen Namen personalisieren.

¹ Die Nummern für die verschiedenen Listen für die Provinzial- und Gemeindewahlen werden per Los vergeben.



- ✓ **Vollständiger Name:** Diese Information ist optional und enthält die vollständige Erklärung des Kürzels.
- ✓ **Anzahl der Kandidaten:** Diese Information ist obligatorisch und enthält die Anzahl der Kandidaten auf der Liste. Achtung: Die Anzahl der in der Liste enthaltenen Kandidaten darf nicht höher als die zu wählenden Gemeinderatsmitglieder sein. Außerdem wird sich diese Zahl von einem Wahlkreis zum anderen aufgrund von vordefinierten Kriterien unterscheiden.
- ✓ **Ersatz-Anmelder:** Der Anmelder kann eventuell einen möglichen Ersatz-Anmelder für die Liste benennen. Dafür muss mindestens der Name und die E-Mail-Adresse des Ersatzes eingetragen werden. Dieser Ersatz-Anmelder erhält dann eine E-Mail-Benachrichtigung mit einer URL für die Liste, für die er als Ersatz benannt wurde.

Vergessen Sie nicht, auf "**Weiter**" zu klicken, um die Daten Ihrer Liste zu speichern.

E. KANDIDATEN HINZUFÜGEN

Nachdem die Registrierung des Wahlvorschlags abgeschlossen und gespeichert wurde, haben Sie die Möglichkeit, **die Kandidaten** der Liste hinzuzufügen. Zwei Methoden können Sie hierfür anwenden: Fügen Sie die Kandidaten manuell über das elektronische Formular hinzu oder importieren Sie eine bereits befüllte Kandidatenliste:

ACHTUNG! Ein Kandidat darf bei derselben Wahl nur auf einer Liste erscheinen.

a) Manuelle Eingabe (über das Formular)

Akte	Kandidaten	Zeugen	Voreingabe		
	<table border="1"><tr><td>1.</td><td>+ HINZUFÜGEN</td></tr></table>	1.	+ HINZUFÜGEN		
1.	+ HINZUFÜGEN				

Vorschau Importieren

Eingetragene : 0/7

In Ihrer Rolle als Anmelder müssen Sie die beschreibenden Informationen der **Kandidaten** auf der Liste eintragen. Einige beschreibende **Informationen** der Kandidaten sind **obligatorisch**, um die Hinzufügung des Kandidaten zu validieren, andere dagegen sind optional. Wenn die Liste den Typ der unterstützenden Unterschriften "**Ausscheidende Amtsinhaber**" enthält, kann der Antragsteller angeben, dass der Kandidat einer der Anmelder der Liste ist.



Hinzufügen eines Kandidaten/einer Kandidatin

Kandidat 1

Name * Name Vorname

Nationalregisternummer

Geburtsdatum Geschlecht Mann Frau

Straße und Hausnummer

Postleitzahl Gemeinde

Land Nationalität

Beruf

Möchten Sie einen anderen Namen und/oder Vornamen für den Kandidaten verwenden? JA NEIN

Verwendeter Name * Verwendeter Name Verwendeter Vorname

Der Kandidat ist Anmelder der Liste NEIN

[Speichern und Schließen](#)

Mit dem Formular können Sie einen anderen Namen ("**Gebrauchsname / Vorname**") verwenden, um den Kandidaten anstelle seines auf der eID angezeigten "Geburtsnamens / Vornamens" zu identifizieren.

b) Automatische Eingabe (über den Import einer vorausgefüllten Liste)

Akte **Kandidaten** Zeugen Voreingabe

Vorschau

Kandidaten Eingetragene : 0/7

1.

Als Antragsteller haben Sie die Möglichkeit, eine vollständige Kandidatenliste in elektronischer Form zu importieren. Achtung: Die Importfunktion kann nicht verwendet werden, wenn die Kandidaten bereits manuell eingegeben wurden.

Wenn dies nicht der Fall ist, klicken Sie auf den Reiter "**Importieren**" und wählen Sie Ihre Importdatei aus. Nur .CSV-Dateien sind für diesen Import zulässig². In *Anhang 1* finden Sie den Inhalt der Daten der Datei.

² Tabellarisches Computerformat, bei dem die Daten durch ein Semikolon getrennt sind.

**c) Vorschau**

Zudem ist es möglich, den Bildschirm zu sehen, der dem Wähler am Wahltag präsentiert wird. Klicken Sie hierfür auf "**Vorschau**" im Reiter "**Kandidaten**".

GEMEENTERAAD	
<input type="radio"/> ECP	
1 TADERKE Ercolè	12 VANESSE Zigmund
2 OUALI Doriana	13 CAPUZZIMATI Najo
3 CANTINIAUX Karl	14 JALLET Ferdas
4 DEVALQUE D'Andrea	15 QUAGGIA Manlio
5 SATRA Thomas	16 BANETON Patricia
6 BEAUFORT Léona	17 ZIGNALE Guendoline
7 GUERREIRO Felicien	18 SCHREINER Ryszard
8 LAZARD Axelle	19 DAUE Gil
9 SAQUET Lakator	20 POLETTO Uta
10 DIDIER Germine	21 CASTELLI Zanis
11 ANDRES Frank	

d) Bearbeitung der Daten eines Kandidaten

Der **Anmelder** kann die Daten oder die Position der Kandidaten, deren beschreibende Informationen eingetragen wurden, **ändern**. Hinweis: Wenn der Anmelder die Reihenfolge oder die Information eines Kandidaten nach der Unterzeichnung der Unterlagen des Wahlvorschlags ändert, wird der Antrag als ungültig betrachtet und muss erneut unterschrieben werden.

F. ZEUGEN HINZUFÜGEN

Als Anmelder können Sie in den Unterlagen des Listenvorschlags die Liste der **Zeugen** und der **Ersatzzeugen** bestellen, die an den Sitzungen der verschiedenen Vorstände teilnehmen. Sie können jederzeit Zeugen hinzufügen oder ändern. Hinweis: Nur ein **Zeuge** und ein **Ersatzzeuge** kann pro Wahllokal für die verschiedenen **Vorstände** ernannt werden. Die Eintragung von Zeugen ist für keinen der angezeigten Vorstände obligatorisch.

Akte	Kandidaten	Zeugen	Voreingabe
Zeugen auf Ebene des Gemeindevorstands			
Zeuge		Ersatzzeuge	
Kelmis <input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau		<input type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau	
Name	Vorname	Name	Vorname
<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Vorname"/>



3. Schritt - Unterzeichnung des Wahlvorschlags

A. VORSCHAU UND ANHANG DES WAHLVORSCHLAGS

Wenn alle Kandidaten eingetragen wurden und der Wahlvorschlag vollständig und korrekt ist, klicken Sie auf "**Voreingabe elektronisch unterschreiben**".

Es öffnet sich ein Fenster mit zwei Textfeldern. Das obere Textfeld dient dazu, genaue Informationen einzugeben, wenn Sie für Ihre Liste eine **regionale oder provinziale Listennummer** verwenden möchten. Sie können dieses Feld frei bearbeiten und vervollständigen. Achtung: Es wird **standardmäßig** ein Verweis auf die mögliche Beantragung einer provinziellen Listennummer generiert. Wenn Sie jedoch **keine** provinzielle Listennummer für Ihre Liste beantragen möchten, **müssen Sie die Textpassage manuell löschen**. Sie müssen das untere Unterschriftsfeld "**Erstellt zu:**" ausfüllen, bevor Sie fortfahren.



Sobald Sie diese Informationen eingegeben haben, können Sie den Wahlvorschlag "**Speichern**", eine "**Vorschau**" anzeigen lassen oder ihn "**Unterzeichnen**". Wenn Sie auf "**Vorschau**" klicken, haben Sie Zugriff auf eine PDF-Version Ihres Wahlvorschlags (*Entwurf*). Diese Version hat keinen Wert, so lange sie nicht **elektronisch unterschrieben** wurde.

- ACHTUNG -

Zum Zeitpunkt der Unterzeichnung des Wahlvorschlags führt das System eine erste grundlegende **Überprüfung** der vom Anmelder eingegebenen Informationen durch. Wenn Fehler gefunden werden (Fehler im Alter eines Kandidaten, doppelte Antragstellung, falsche Anzahl von Kandidaten, Paritätsregeln werden nicht eingehalten), zeigt das System eine **Benachrichtigung** an und fordert Sie auf, die fehlenden/falschen Informationen zu **ändern/hinzuzufügen**.

B. ELEKTRONISCHE UNTERZEICHNUNG DER UNTERLAGEN EINES WAHLVORSCHLAGS

Um den Wahlvorschlag zu unterschreiben, werden Sie automatisch auf die sichere Online-Plattform *e-contract.be* weitergeleitet. Auf der angezeigten Seite können Sie die Unterlagen des Wahlvorschlags mit Ihrer eID unterschreiben. Um diesen Schritt abzuschließen, müssen Sie Ihre eID-Karte in den Leser einlegen und auf "**Unterzeichnen**" klicken. Klicken Sie auf "**Abbruch**", wenn Sie zurückgehen und Ihren Wahlvorschlag **ändern** möchten.

Digital Signature Service  **e-contract.be**
SAFE E-TRANSACTIONS

Dokument öffnen

DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
WALLONISCHE REGION 06/06/2018 14:10

 **GEMEINDE- UND PROVINZIALRATSWAHLEN**
14. Oktober 2018 **Formular B3**

Provinz: LÜTTICH
Gemeinde: Büllingen

Wahlvorschlag – durch ausscheidende Ratsmitglieder eingereicht

Elektronische Einreichung ID : 63012CG002



Wenn Sie den Vorgang des Unterzeichnens starten, müssen Sie Ihren eID PIN-Code eingeben, danach wird der unterschriebene Wahlvorschlag in Ihren persönlichen Bereich hochgeladen. Sie können anschließend das Dokument im **PDF-Format herunterladen**. Achtung: Jede neue Datenänderung in den Unterlagen des Wahlvorschlags führt zur Ungültigkeit des zuvor unterzeichneten Vorschlags und muss neu unterschrieben werden.

 Jegliche Änderung zieht das Löschen der Unterschrift der Akte mit sich.

 [HINTERLEGUNGSAKTE HERUNTERLADEN](#)

STATUS : UNTERZEICHNET

Nach dem Download auf Ihren Computer können Sie Ihren **Wahlvorschlag** als PDF-Datei anzeigen lassen und ausdrucken.



Anhang 1: Eingabe der Kandidaten über den Import einer .CSV-Datei

Für jeden Kandidaten kann die Datei folgende Daten enthalten:

- **Zone 1*** : E (immer bei Gemeindewahlen)
- **Zone 2*** : Identifikationsnummer des Nationalregisters
- **Zone 3*** : Name
- **Zone 4*** : Vorname(n)
- **Zone 5*** : Möchte der/die Kandidat/-in einen anderen Namen verwenden? (1=ja/0=nein)
- **Zone 6**** : Automatisch vorgefüllt, wenn Zone 5 = 0 ist
- **Zone 7*** : Geschlecht
- **Zone 8*** : Geburtsdatum (TT/MM/JJ)
- **Zone 9** : Straße und Hausnummer
- **Zone 10** : Stadt
- **Zone 11** : Postleitzahl
- **Zone 12** : Nationalität (*Belgien = BE*)
- **Zone 13*** : Beruf
- **Zone 14**** : Verwendeter Name
- **Zone 15**** : Verwendeter Vorname
- **Zone 16**** : Anfang des Namens (automatisch ausgefüllt)

ACHTUNG! Beim Import der Liste werden technische und funktionale Kontrollen durchgeführt (siehe Referenzdokument). Wenn diese Kontrollen fehlschlagen, wird die Liste nicht importiert.

*** = Obligatorisch**

**** = Zu vervollständigen, wenn Zone 5 = 1 ist**

Listen der Kontrollen, die während des Imports durchgeführt werden:

- Es gibt keine leeren Zeilen in der Datei.
- Bei jeder Zeile ist das erste Zeichen E oder S - alle E zuerst und S danach.
- Die Anzahl der E- und S-Zeilen stimmt mit der Anzahl der Zeilen, die während der Erstellung der Liste eingegeben wurden, überein.
- Die geltende Parität entspricht der Art der Wahlen.
- Die Nummern der Kandidaten sind konsekutiv (es gibt keine Lücken).
- Die Identifikationsnummer des Nationalregisters ist korrekt.
- Korrelation zwischen der Identifikationsnummer des Nationalregisters, dem Geburtsdatum und dem Geschlecht des/der Kandidaten/-in.
- Das Alter des/der Kandidaten/-in entspricht den Anforderungen der Wahlen.
- Wenn Zone 5 in Position 1 ist,
 - ist das Feld "Bekannt als" obligatorisch,
 - müssen die Felder zur elektronischen Stimmabgabe je nach Wahlkreis besetzt sein.

Beispiel einer Importdatei für Kandidaten:

E;75082119233;DUPONT;Pierre;0;;M;21/08/1975; Winkelstrasse 2;4700;Eupen;BE;Agriculateur;;;

E;82100116513;Delavegas;Marie-Jeanne;1;Delavegas Marie;F;01/10/1982; Winkelstrasse 2, 12;4700;Eupen;BE;Fonctionnaire;Delavegas;Marie;