



GUIDE À L'INTENTION
DES ÉLÈVES
ET DU PERSONNEL
SCOLAIRE
RESPONSABLES
DE L'ÉLECTION
DU CONSEIL D'ÉLÈVES

L'ÉLECTION DU CONSEIL D'ÉLÈVES À L'ÉCOLE SECONDAIRE

Directeur général des élections du Québec
avec la collaboration de la
Direction de l'adaptation scolaire
et des services complémentaires
du ministère de l'Éducation (DASSC)

Conception et rédaction
Daniel Côté

Coordination
Madeleine Beaudoin et Danielle Bouchard
et
Michel Leclerc
du ministère de l'Éducation

Mise en pages
Lyne Trudelle

Révision linguistique
Sous la responsabilité de la
Division des services linguistiques du Ministère

Conception graphique (logo et page de couverture)
Verge LeBel communication

Les établissements d'enseignement sont autorisés à procéder, selon leurs besoins, à une reproduction totale ou partielle du présent document. S'il est reproduit pour être vendu, le prix ne devra pas excéder le coût de la reprographie.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1997 – 97-0295

ISBN 2 - 550 - 31830-7

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 1997

Avant-propos

Le Directeur général des élections du Québec avec la collaboration du ministère de l'Éducation est heureux de proposer au monde scolaire le présent guide intitulé : *L'élection du conseil d'élèves à l'école secondaire*. Il a pour objet d'aider les élèves responsables de l'élection du conseil d'élèves et les adultes qui les accompagnent à faire en sorte que l'élection contribue à l'apprentissage des règles et des exigences de la démocratie. Le document vient renforcer et enrichir le contenu du guide pratique pour tenir une élection à l'école secondaire qu'on trouve dans *Les élections à l'école secondaire – Un avant-goût de la démocratie*¹, publié en 1991 par le Directeur général des élections et le ministère de l'Éducation. Il vient aussi compléter le module « Le conseil d'élèves et l'éducation à la démocratie »² qui fait partie de la trousse d'accompagnement ACTI-JEUNES.

1. DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS ET MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Les élections à l'école secondaire – Un avant-goût de la démocratie*, Québec, 1991, 114 pages.

2. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Le conseil d'élèves et l'éducation à la démocratie*, Québec, 1995, 50 pages.

Présentation 7

Démarches préliminaires à l'élection du conseil d'élèves 9

1 Rôles et responsabilités du conseil d'élèves	9
2 Composition du conseil d'élèves	10
2.1 Association des élèves	10
2.2 Table des présidents et des présidentes	12
2.3 Comité de vie scolaire	12
3 Modèles d'élection	13
3.1 Représentants et représentantes de classe	13
3.2 Représentants et représentantes d'échelon	13
3.3 Responsables du conseil d'élèves	14
4 Directeur général ou directrice générale des élections	14
5 Règlements électoraux	15
5.1 Qualité d'électeur et d'électrice	15
5.2 Critères pour être candidat ou candidate	15
5.3 Conditions pour former un parti politique	16
5.4 Dépenses électorales des candidats et des candidates	16
5.5 Publicité électorale	16
5.6 Déroulement du scrutin	16
5.7 Dépouillement du scrutin	16
5.8 Recomptage des votes	17
6 Calendrier électoral	17

Étapes de la période électorale 23

1 Déclenchement des élections	23
2 Production et révision de la liste électorale	23
3 Recrutement et encadrement pédagogique des candidats et des candidates	24
4 Déclaration de candidature	24

5	Information aux électeurs et aux électrices	25
6	Recrutement et formation du pesonnel du scrutin	26
7	Préparation des bulletins de vote et des urnes	26
	Jour du vote	37
1	Installation des bureaux de vote	37
2	Déroulement du scrutin	37
2.1	Horaire	37
2.2	Présence des candidats et des candidates	38
2.3	Prodécure de vote	38
3	Dépouillement du scrutin	39
4	Annonce des résultats	39

Depuis toujours, l'école a voulu préparer les élèves à la vie et à l'exercice de la citoyenneté. Selon le rapport du Groupe de travail sur les profils de formation au primaire et au secondaire¹, la complexité du monde du XXI^e siècle exigera que l'école accentue son action dans le domaine. Les jeunes étant appelés à vivre dans un monde où les mutations en oeuvre dans le secteur économique risquent d'accroître les inégalités, les auteures et les auteurs du rapport en question mentionnent en effet que la promotion des principes de la démocratie, de la justice sociale et de la nécessaire responsabilité du citoyen et de la citoyenne constitue, plus que jamais, l'un des rôles clés de l'école.

Le ministère de l'Éducation, dans son cadre général d'organisation des services complémentaires², rappelle que, parce que l'éducation civique implique que les jeunes exercent dès maintenant un rôle social actif et responsable, il importe que les organisations scolaires fournissent la possibilité aux élèves de participer à des décisions ayant trait à la qualité de la vie de l'école et à son organisation. Sur le plan des moyens, le conseil d'élèves y est vu comme l'une des avenues qui peut contribuer favorablement à l'atteinte de cet objectif.

Le Directeur général des élections, de son côté, souhaite, par cette formation, initier les élèves à la connaissance du processus électoral du Québec et les intéresser à l'application des principes de la démocratie à l'école. Il espère aussi sensibiliser le milieu scolaire à la très grande qualité du système électoral québécois. Dès l'âge de 18 ans, les jeunes sont appelés à jouer un rôle actif soit comme électeur ou électrice, soit comme membre du personnel électoral ou même comme candidat ou candidate d'un parti politique. Bien jouer ces rôles exige une bonne connaissance du système électoral et le présent document a pour objet d'aider les jeunes à en maîtriser les principes.

Plus particulièrement, le document s'adresse aux élèves et au personnel des écoles secondaires qui souhaitent que l'élection du conseil d'élèves constitue un outil d'apprentissage de la démocratie et de dynamisation de la vie scolaire. La **première partie** porte sur les démarches préliminaires à l'élection d'un conseil d'élèves. On y traite des rôles et des responsabilités du conseil, de sa composition et des différents modèles d'élection. On y discute aussi des tâches de la personne qui joue le rôle de directrice générale ou de directeur général de l'élection du conseil

1. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Préparer les jeunes au 21^e siècle – Rapport du Groupe de travail sur les profils de formation au primaire et au secondaire*, Québec, juin 1994, 45 pages.

2. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Vivre à l'école – Cadre général d'organisation des services complémentaires*, Québec, 1988, 63 pages.

d'élèves, des règlements électoraux et du calendrier électoral. La **deuxième partie** est consacrée aux étapes de la période électorale proprement dite. Il y est question du déclenchement des élections, de la production et de la révision de la liste électorale, du recrutement et de l'encadrement des candidats et des candidates, de la déclaration de candidature, de l'information des électeurs et des électrices ainsi que du recrutement et de la formation du personnel du scrutin. Les activités liées au jour du vote, c'est-à-dire l'installation des bureaux de vote, le déroulement du scrutin, le dépouillement du scrutin et l'annonce des résultats, font l'objet de la **troisième** et dernière **partie**. Dans la mesure où le conseil d'élèves demeure un projet à inventer et à réinventer en tenant compte de la réalité particulière de chaque école, le présent guide ne comporte aucun modèle applicable en tout lieu.

On peut y trouver cependant des points de repère permettant de mieux voir comment, dans le respect de la dynamique particulière de son milieu, il est possible de faire en sorte que l'élection du conseil d'élèves s'inscrive davantage dans une perspective d'éducation à la démocratie.

Démarches préliminaires à l'élection du conseil d'élèves

Pour que l'élection du conseil d'élèves s'inscrive véritablement dans une perspective d'éducation à la démocratie, il importe qu'on prenne le temps de régler certaines questions avant le déclenchement de l'élection. Tout d'abord, il faut définir les rôles et les responsabilités du conseil d'élèves. Il faut aussi déterminer de quelle façon le conseil sera composé et élu. Enfin, on doit préciser les tâches de la directrice générale ou du directeur général de l'élection, établir les règlements électoraux et préparer le calendrier électoral.

La présente partie porte sur les éléments à considérer lorsqu'on aborde chacune de ces questions.

1 Rôles et responsabilités du conseil d'élèves

Pour éviter des déceptions et des malentendus, il est important de définir clairement les rôles et les responsabilités du conseil d'élèves. La réflexion collective constituant l'une des conditions de base de l'épanouissement de la vie démocratique, cette tâche pourrait être confiée à un comité constitué - du directeur ou de la directrice de l'école, de personnes représentant le personnel enseignant et non enseignant, de l'accompagnateur ou de l'accompagnatrice du conseil d'élèves ainsi que des élèves parlant au nom de leurs condisciples, par exemple des membres du conseil sortant. Puisque la mission du

conseil est de contribuer à l'amélioration de la qualité de la vie de l'école et que sur ce chapitre les besoins peuvent changer d'une année à l'autre, on pourrait procéder à une révision annuelle des responsabilités du conseil d'élèves. Une fois révisée, la liste des responsabilités du conseil serait communiquée au personnel et aux élèves de l'école.

Le conseil d'élèves, contrairement à des comités d'élèves non élus tels que le comité sportif ou celui de la radio scolaire, a le droit de parler au nom des élèves de l'école. Pour que l'élection du conseil ne soit pas qu'un exercice purement fictif, il est important de s'assurer que les responsabilités qui lui sont attribuées justifient la tenue d'une élection. En ce sens, on se rappellera que, à proprement parler, il n'est pas nécessaire d'être élu ou élue pour organiser des activités parascolaires : fêtes, loisirs intrascolaires, journées d'activités, etc.

Cela ne signifie pas que le conseil doit être écarté de l'organisation de ces activités. Parce qu'elles sont généralement très populaires auprès des jeunes, il est même souhaitable pour la visibilité des élèves élus que le conseil soit associé à l'organisation d'au moins une ou deux activités parascolaires importantes : fête de Noël, carnaval de l'école, journée sportive ou autre. Il demeure toutefois que, là où le conseil d'élèves est élu, l'organisation des activités parascolaires ne devrait pas constituer sa seule et unique responsabilité.

L'élection lui conférant la légitimité de parler au nom des élèves, les aspects de la vie de l'école sur lesquels un consensus entre

adultes et jeunes est jugé nécessaire devraient notamment faire partie des responsabilités du conseil. Ainsi, le conseil d'élèves pourrait être appelé à participer, par exemple, à la révision des règlements de l'école, à la gestion du budget de fonctionnement des activités parascolaires, à l'élaboration du projet éducatif ou à l'amélioration des services aux élèves : cafétéria, bibliothèque, surveillance, etc. Dans les écoles où existent plusieurs comités d'activités (bal de fin d'année, journal, radio et autres), le conseil pourrait aussi avoir la responsabilité d'organiser une ou des activités de reconnaissance à l'intention des membres de ces comités. On peut également envisager la possibilité que le conseil d'élèves prenne en charge des projets spéciaux tels que la mise sur pied d'une caisse scolaire, l'aménagement d'un salon des élèves, le renouvellement de l'équipement de la radio scolaire, etc.

Au moment de déterminer les responsabilités du conseil d'élèves, on doit tenir compte de la disponibilité de ses membres et de celle de la personne qui accompagne le conseil. L'âge et la culture démocratique des jeunes sont aussi des facteurs à considérer. Il est également important de s'assurer que la majorité des tâches confiées au conseil puissent être menées à terme dans les limites de la durée de son mandat. Enfin, il faut se rappeler que le partage du leadership entre les jeunes et les adultes

pouvant se révéler plus difficile dans le cas de certains dossiers, peut-être vaut-il mieux exclure, au début, des aspects particuliers de la vie de l'école (évaluation et amélioration de l'enseignement, surveillance ou autre) du champ de responsabilités des représentantes et des représentants des élèves plutôt que de les placer dans des situations où ils seront peu écoutés et où ils n'auront pas un réel pouvoir d'influencer les décisions.

La fiche 1.1 contient un exemple des rôles et des responsabilités qui peuvent être confiés à un conseil d'élèves¹.

2 Composition du conseil d'élèves

La taille de l'école oriente généralement la façon dont le conseil d'élèves est composé. Dans les petites écoles, le conseil est habituellement constitué d'un représentant ou d'une représentante par classe de français, de formation personnelle et sociale ou autre. Là où le nombre de classes est trop élevé pour que ce modèle soit efficace, on utilise différentes formules. À titre d'exemple, on trouvera ci-dessous la description de trois types de conseil d'élèves.

2.1 Association des élèves

L'association des élèves est une structure de représentation à trois paliers : l'assem-

1. Il peut être intéressant, dans un but de familiarisation, d'employer, quand cela est possible, la terminologie en vigueur dans le système politique québécois (premier ministre ou première ministre, ministrer, députés ou députées, etc.).

blée générale, le conseil législatif et le conseil exécutif.

Assemblée générale

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des élèves de l'école et constitue leur organisme suprême de représentation. On lui reconnaît le pouvoir exclusif de modifier les règles de fonctionnement de l'association des élèves : composition du conseil exécutif, mode d'élection, règlements électoraux, etc.

Dans certaines écoles, le conseil exécutif convoque les membres de l'assemblée générale à deux réunions par année : la première fois, en début d'année, pour exposer ses priorités et la seconde fois, en fin d'année, pour faire le rapport de ses activités.

Conseil législatif

Le conseil législatif est constitué d'un représentant ou d'une représentante par classe (appelé parfois délégué ou déléguée ou encore député ou députée). Il assure la communication entre les élèves et le conseil exécutif. C'est lui qui mène les sondages et les campagnes d'information auprès des élèves. Dans certaines écoles, les élèves élus pour représenter leur classe sont regroupés en comités ou en ministères responsables de dossiers tels que les activités sportives, les fêtes, l'environnement, les activités socioculturelles et autres.

Le conseil législatif se réunit habituellement une fois par trimestre. On lui reconnaît généralement le droit d'abroger ou d'amender tout projet présenté par le conseil exécutif ainsi que celui de démettre de leurs fonctions les membres de l'exécutif.

Conseil exécutif

Le conseil exécutif, qu'on peut appeler le conseil des ministres, forme le conseil des élèves. C'est l'instance qui les représente officiellement auprès de la direction de l'école. Il détermine les rôles et les responsabilités de chacun des comités ou des ministères. On lui reconnaît le pouvoir de bloquer tout projet venant du conseil législatif.

D'une école à une autre, le nombre d'élèves qui siègent à ce conseil est différent. Dans certains cas, on en aura trois : président ou présidente, vice-président ou vice-présidente, secrétaire. Dans d'autres, douze élèves en feront partie : premier ministre ou première ministre, vice-premier ministre ou vice-première ministre, ministre des Activités socioculturelles, ministre des Sports, ministre des Finances, etc.

La fiche 1.2 contient un exemple des rôles qui peuvent être attribués aux membres d'un conseil exécutif.

2.2 Table des présidents et des présidentes

Certaines grosses écoles optent pour la constitution d'un conseil d'élèves par échelon (toutes les classes d'une même année). Les élèves à la présidence de chaque conseil forment la table des présidents et des présidentes. La présidence de la table même peut être assumée par un ou une de ses membres ou par une ou un élève dont l'élection aura eu lieu au suffrage universel de toute l'école.

Le rôle de la table en question est de coordonner les activités des conseils d'échelon. Elle peut aussi remplir les fonctions de supraconseil en participant, par exemple, à la révision des règlements de l'école ou à l'élaboration et à l'application de la réglementation concernant le rattrapage scolaire.

2.3 Comité de vie scolaire

Le comité de vie scolaire est composé de représentants et de représentantes de chaque échelon ainsi que d'élèves représentant des comités d'activités : sport, journal, radio, activités socioculturelles, etc. Son mandat est principalement centré sur l'écoute des besoins des élèves et sur les activités de vie scolaire.

Partant de ces trois types de conseils, on peut imaginer plusieurs autres modèles. Dans certaines écoles, où on utilise la formule de l'association des élèves, ceux et celles qui représentent leur classe ne sont pas regroupés en comités d'activités ou en ministères. Ailleurs, on ne réunit pas l'assemblée générale. Il arrive aussi qu'on constitue des conseils d'échelon sans former une table des présidents et des présidentes. On peut également décider de ne pas réserver de sièges aux élèves représentant des comités d'activités et avoir un conseil exclusivement constitué de

représentants et de représentantes d'échelons.

L'essentiel, en fait, est que le mode de composition du conseil d'élèves soit adapté à la réalité du milieu et respecte les règles de base de la démocratie.

Parce que le conseil existe pour répondre aux besoins des élèves, cela signifie que la formule choisie doit permettre de tenir compte des caractéristiques des jeunes. L'âge, encore une fois, est un facteur important à considérer. Ce qui est approprié aux élèves du second cycle ne convient pas nécessairement à ceux et celles du premier cycle. L'origine socioculturelle, permettant de situer les élèves par rapport à leurs connaissances des structures démocratiques de notre société, constitue un autre facteur à prendre en considération.

On doit également évaluer les ressources dont on dispose pour encadrer les élèves élus. Il faut savoir, par exemple, que si la formule de regroupement des représentants et des représentantes de classe (ou encore députés ou députées) en comités d'activités ou ministères a l'avantage de donner de l'importance à ce rôle, elle demeure assez exigeante sur le plan de l'encadrement. Là où on utilise cette formule, l'accompagnement du conseil d'élèves est d'ailleurs habituellement assuré par plus d'une personne adulte.

Peu importe le modèle choisi, il est essentiel que le conseil d'élèves demeure une structure souple qui permet à tous ceux et celles qui souhaitent participer à l'organisation de la vie de l'école de trouver une occasion de le faire. Entre autres choses, cela signifie qu'il faut se donner des moyens de mettre à profit le talent des candidates et des candidats défaits. Une façon de faire consiste à reconnaître au conseil d'élèves le droit d'attribuer à des élèves non élus la charge de certains dossiers : relations publiques, réorientation de la radio scolaire, organisation de la cafétéria, etc. Leur

nomination peut être temporaire ou permanente.

Enfin, il est important que la formule du conseil d'élèves évolue au fur et à mesure que les élèves y sont préparés et le demandent. En ce sens, le mode de composition du conseil devrait être révisé annuellement.

3 Modèles d'élection

Selon le type de conseil choisi, on tiendra l'une ou l'autre des élections suivantes : élection des représentants et des représentantes de classe, élection des représentants et des représentantes d'échelon ou élection des responsables du conseil : président ou présidente, vice-président ou vice-présidente, secrétaire, etc. Si la façon de procéder à l'élection des élèves représentant leur classe est sensiblement la même d'une école à une autre, le type d'élection utilisé pour élire ceux et celles qui représentent leur échelon ou encore les responsables du conseil peut différer.

3.1 Représentants et représentantes de classe

Les élèves sont invités à se porter candidat ou candidate pour représenter leur classe de français ou autre. On déclare élu ou élue l'élève qui obtient le plus de votes. Bien souvent, celui ou celle qui arrive deuxième joue le rôle de représentant ou de représentante substitut. L'élection en question se tient habituellement à l'automne. Afin de motiver les classes à élire un représentant ou une représentante, des écoles y associent certains privilèges. Les classes qui en ont un ou une bénéficient, par exemple, d'une tarification préférentielle à l'occasion des sorties et des spectacles présentés à l'école.

3.2 Représentants et représentantes d'échelon

Pour l'élection des représentants et des représentantes d'échelon, certaines écoles ont recours à un collège électoral. Le droit de vote et celui de se présenter à ce poste sont réservés aux élèves qui représentent déjà leur classe. Il arrive souvent qu'une telle élection se tienne au terme d'une rencontre, voire d'une journée, de formation et d'information des représentants et des représentantes de classe.

Dans d'autres écoles, on procède par suffrage universel. Le droit de vote est accordé à tous les élèves de l'échelon. Celui de poser sa candidature peut être réservé ou non aux élèves représentant leur classe.

Le nombre de représentants et de représentantes d'échelon à élire au conseil peut être déterminé en fonction du nombre d'élèves que compte chaque échelon. On peut, par exemple, décider d'élire une personne à ce poste par tranche de 200 élèves. S'il y a 400 élèves en cinquième secondaire, on en élira deux. Si on en compte 630 en troisième secondaire, trois personnes seront alors élues.

Dans certaines écoles, où on utilise le suffrage universel et où le droit de poser sa candidature n'est pas réservé qu'aux élèves représentant leur classe, l'élection des représentants et des représentantes d'échelon se tient au printemps. Dans ce cas, leur mandat débute généralement en juin et se termine en mai de l'année suivante.

3.3 Responsables du conseil d'élèves

L'élection des responsables du conseil d'élèves peut être interne. Là où il est composé de représentants et de représentantes d'échelon (toutes les classes d'une même année), par exemple, on peut demander à ces personnes d'élire entre elles un président ou une présidente, un vice-président ou une vice-présidente, un ou une secrétaire, etc.

Le collège électoral constitue une autre avenue possible. Dans ce cas, le droit de vote et celui de se présenter à l'un ou l'autre des postes sont réservés aux représentants et aux représentantes de classe ou de niveau.

On peut aussi procéder par suffrage universel. Le droit de vote est alors accordé à tous les élèves de l'école. Celui de soumettre sa candidature à l'un ou l'autre des postes de responsables peut être réservé ou non aux élèves élus pour représenter leur classe.

Signalons, enfin, qu'il est également possible de recourir au suffrage universel pour élire le président ou la présidente, par exemple, et d'utiliser le collège électoral pour élire les autres responsables du conseil. Là où on utilise le suffrage universel pour élire au moins un ou une responsable du conseil et où le droit de poser sa candidature n'est pas réservé qu'aux représentants et aux représentantes de classe, l'élection peut avoir lieu au printemps.

Le mode de mise en candidature peut varier lui aussi. Dans certaines écoles, les élèves sont invités à se regrouper en différents partis politiques et à se présenter en bloc. Dans d'autres, les élèves se présentent individuellement à un poste en particulier : présidence, vice-présidence ou autre.

L'essentiel est que le modèle utilisé stimule les élèves à se porter candidat ou candi-

date. Puisque les élèves peuvent accorder leur préférence à un modèle plutôt qu'à un autre, il est important de les consulter avant de déterminer le mode de mise en candidature qui sera utilisé.

La fiche 1.3 présente une description de quatre modèles d'élection : l'élection présidentielle, l'élection présidentielle avec colistier ou colistièr, l'élection d'un conseil exécutif et l'élection d'un parti politique.

4 Directeur général ou directrice générale des élections

Afin d'éviter que le conseil d'élèves ne devienne l'affaire que d'une seule et même personne adulte, le rôle de directeur général ou de directrice générale des élections devrait être tenu par une personne autre que celle qui accompagne les élèves élus au conseil. Pour bien montrer que le conseil d'élèves représente une occasion de renforcer le partenariat entre les jeunes et les adultes de l'école, on pourrait nommer un ou une ou bien deux élèves au poste de directeur général adjoint ou de directrice générale adjointe (DGE « Junior »).

Le directeur général ou la directrice générale des élections ainsi que ses adjoints ou adjointes sont neutres et ne peuvent en aucun cas afficher des opinions partisans. Leurs tâches sont les suivantes :

- établir les règlements électoraux et veiller à ce qu'ils soient respectés;
- établir le calendrier électoral;
- recruter et former le personnel électoral;
- communiquer tous les renseignements utiles aux candidats et aux candidates de même qu'aux élèves qui votent ;
- produire et réviser la liste électorale;
- afficher ou distribuer la liste électo-rale;
- coordonner les activités des élèves candidats;

- recevoir les déclarations de candidature;
- voir à la préparation du matériel nécessaire dans un bureau de vote : boîte de scrutin, isoloir, bulletins de vote, etc;
- superviser le déroulement du scrutin et son dépouillement;
- faire l'annonce officielle des résultats de l'élection;
- recevoir, le cas échéant, le rapport des dépenses électorales des candidats et des candidates.

Notons que la démarche proposée ici correspond à celle qui se trouve dans la Loi électorale du Québec et qu'elle peut, bien sûr, être adaptée aux réalités de l'école.

À l'occasion de l'élection des élèves qui représentent leur classe, les enseignants et les enseignantes responsables des classes dans lesquelles l'élection a lieu agissent comme directeur ou directrice de scrutin. On pourra associer une ou un élève à cette tâche et même lui faire jouer ce rôle avec le soutien de l'enseignant ou de l'enseignante. Ces deux personnes assument alors, en tant que représentantes du directeur général ou de la directrice générale de l'élection, la responsabilité du déroulement du scrutin dans leur classe.

5 Règlements électoraux

Les règlements électoraux, élaborés avec la collaboration du conseil d'élèves sortant, peuvent varier selon qu'il s'agit de l'élection des représentants et des représentantes de classe, de l'élection des représentants et des représentantes d'échelon ou de l'élection des responsables du conseil d'élèves. Généralement, ces règlements portent sur les points qui suivent.

5.1 Qualité d'électeur ou d'électrice

Tout d'abord, il faut déterminer qui a le droit de vote. Dans le cas de l'élection des

représentants et des représentantes de classe, cela peut être les élèves de chaque classe de français. Si c'est l'élection des responsables du conseil, le droit de vote peut être accordé à tous les élèves de l'école ou, comme on l'a vu, être réservé à ceux et celles qui représentent leur classe.

5.2 Critères pour être candidat ou candidate

Que ce soit pour l'élection des représentants et des représentantes de classe, celle des élèves représentant leur échelon ou encore celle des responsables du conseil, le premier critère pour poser sa candidature est d'avoir la qualité d'électeur ou d'électrice. Dans bien des écoles, c'est la seule condition que doivent respecter ceux et celles qui se présentent pour représenter leur classe.

Les exigences sont généralement plus élevées envers les candidats et les candidates aux postes de responsables du conseil d'élèves et de représentants ou de représentantes d'échelon. La plupart du temps, on leur demande de faire signer leur formulaire de déclaration de candidature par un certain nombre d'élèves. Dans le cas d'une élection au suffrage universel de toute l'école, on exige parfois que les élèves candidats recueillent un nombre donné de signatures d'appui dans chacun des échelons. Souvent, on demande aussi la signature de membres du personnel enseignant.

Pour des postes tels que la présidence et la vice-présidence, d'autres critères peuvent être ajoutés. Dans certaines écoles, chaque candidature doit recevoir l'approbation de la direction d'école. Dans d'autres, il faut obtenir l'approbation d'un comité de candidatures, habituellement formé du directeur ou de la directrice de l'école, de représentants ou de représentantes du personnel enseignant, de la personne qui accompagne le conseil d'élèves et de

représentants ou de représentantes des élèves. On peut aussi exiger que les élèves qui se présentent aient terminé leur troisième année d'études secondaires et que leurs résultats scolaires montrent une moyenne générale d'au moins 70 sur 100 ou leur demander de rédiger un texte expliquant les raisons qui les incitent à poser leur candidature.

5.3 Conditions pour former un parti politique

Là où les élèves sont appelés à former des partis politiques, on exige parfois que les partis soient constitués de représentants et de représentantes de chaque échelon. On peut également demander que les chefs de parti soient élus par vote secret et que l'élection soit supervisée par le directeur général ou la directrice générale des élections.

5.4 Dépenses électorales des candidats et des candidates

Lorsque l'élection des responsables du conseil d'élèves se fait au suffrage universel de toute l'école, on peut allouer un budget aux personnes qui se portent candidates ou aux partis politiques pour leurs dépenses électorales. Le cas échéant, on doit indiquer dans les règlements généraux le montant accordé et la date limite à laquelle le rapport des dépenses électorales doit être présenté au directeur général ou à la directrice générale des élections.

5.5 Publicité électorale

La publicité électorale ne doit nuire ni à la bonne marche de l'école, ni à l'horaire normal des cours, ni à la réputation des individus. Dans plusieurs écoles, le contenu, la qualité du français et le lieu d'installation des affiches produites par les élèves candidats ou leurs partisans et

partisanes doivent être approuvés par le directeur général ou la directrice générale des élections. Le jour du vote, toutes les affiches doivent être enlevées et aucune publicité partisane n'est tolérée.

5.6 Déroulement du scrutin

Généralement, le vote pour l'élection des représentants et des représentantes de classe a lieu en classe, au début ou à la fin de l'heure de cours prévue à cet effet. En noircissant l'un des cercles sur le bulletin de vote qui leur est remis, les élèves doivent indiquer le candidat ou la candidate qui obtient leur suffrage. Le vote est secret.

Dans plusieurs écoles, le scrutin pour élire les responsables du conseil ou les représentants et les représentantes d'échelon se déroule selon le modèle en vigueur dans le cas des élections au Québec. Des bureaux de vote sont installés dans une grande salle (gymnase, bibliothèque ou autre) et, à chacun des bureaux de vote, se retrouvent un scrutateur ou une scrutatrice, un ou une secrétaire du bureau de vote et une personne pour représenter chaque candidat ou candidate.

Pour voter, chaque élève se présente au bureau de vote où son inscription est faite et se nomme. Le ou la secrétaire du bureau de vote vérifie si le nom de l'élève est inscrit sur sa liste et le raye. Le scrutateur ou la scrutatrice appose ses initiales sur le bulletin de vote et le remet à l'élève. Celui-ci ou celle-ci se rend alors dans l'isoloir et indique sur le bulletin de vote le candidat ou la candidate qui obtient son suffrage. L'élève plie ensuite son bulletin de vote en trois et le dépose dans la boîte de scrutin.

5.7 Dépouillement du scrutin

Le dépouillement du scrutin pour l'élection des élèves qui représentent leur classe est généralement effectué par le scrutateur ou

la scrutatrice devant la classe même. Pour l'élection des responsables du conseil d'élèves et celle des représentants et des représentantes d'échelon, le dépouillement du scrutin est fait par les scrutateurs ou les scrutatrices des bureaux de vote en présence du directeur général ou de la directrice générale des élections et des élèves candidats.

5.8 Recomptage des votes

Des écoles reconnaissent aux candidates et aux candidats défaits le droit d'exiger un recomptage des votes. Leur requête doit être présentée par écrit au directeur général ou à la directrice générale des élections dans un délai de 24 heures suivant l'annonce officielle des résultats de l'élection.

Un recomptage peut être accepté pour toute personne candidate qui allègue un rejet illégal de bulletins de vote, un relevé inexact du nombre de votes attribués à chaque candidat ou candidate ou tout autre motif jugé valable. En acceptant la demande de recomptage, le directeur général ou la directrice générale des élections doit fixer les opérations du recomptage au jour le plus rapproché et qui semble le plus propice. Il lui faut aussi aviser les candidats et les candidates de l'heure, de la date et du lieu du recomptage.

- la présentation des discours électoraux;
- le jour du vote;
- l'annonce officielle des résultats.

On peut également se procurer le calendrier électoral proposé par le Directeur général des élections du Québec en s'adressant à l'endroit suivant :

Directeur général des élections du Québec
Édifice René-Lévesque
Centre de renseignements
3460, rue de La Pérade
Sainte-Foy (Québec) G1X 3Y5
Tél. : (418) 528-0422 (région de Québec)
1 800 461-0422 (sans frais)

6 Calendrier électoral

Préparé à l'intention des élèves et du personnel de l'école, le calendrier électoral comprend la date, l'endroit et, s'il y a lieu, l'heure des activités qui suivent :

- le déclenchement des élections;
- la confection de la liste électorale;
- la fin de la période de déclaration des candidatures;
- la période de révision de la liste électorale;
- la campagne électorale;

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉLÈVES

EXEMPLE

Rôles du conseil d'élèves

1. Représenter officiellement l'ensemble des élèves de l'école.
2. Repérer et aider à résoudre les problèmes rencontrés par les élèves dans l'école.
3. Donner son avis à la direction de l'école sur tout sujet qui concerne les élèves et sur lequel le conseil demande à être consulté.
4. Promouvoir et valoriser l'engagement des élèves dans l'organisation des activités de l'école.

Responsabilités du conseil d'élèves

1. Promouvoir les intérêts des élèves auprès de la direction, du personnel et des parents.
2. Informer les élèves sur tout sujet qui les concerne.
3. Consulter les élèves sur toute question d'importance.
4. Organiser la campagne de financement des activités de vie scolaire.
5. Participer au processus de révision des règlements de l'école.
6. Organiser la fête de Noël.
7. Participer à l'élaboration du projet éducatif de l'école et en faire la promotion auprès des élèves.
8. Organiser une activité de reconnaissance à l'intention des élèves engagés dans l'organisation des activités de vie scolaire.
9. Proposer à la direction de l'école d'organiser des activités ayant pour objet d'améliorer la qualité de la vie scolaire.
10. Entretenir de bonnes relations, dans le respect mutuel, avec le personnel de l'école (direction, personnel enseignant et non enseignant) et les parents.

RÔLES DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF DU CONSEIL D'ÉLÈVES

EXEMPLE

- 1. Premier ministre ou première ministre ou encore président ou présidente**
 - Agir officiellement comme porte-parole du conseil auprès des élèves et de la direction de l'école.
 - Convoquer et préparer l'ordre du jour des réunions du conseil.
 - Animer et coanimer avec un ou une adulte les réunions du conseil.
 - Superviser les tâches des membres du conseil.
 - Faire partie de tous les comités spéciaux formés par le conseil ou s'y faire représenter.
 - Représenter les élèves dans les circonstances officielles.
- 2. Vice-premier ministre ou vice-première ministre ou encore vice-présidente ou vice-président**
 - Conseiller et assister le premier ministre ou la première ministre ou encore le président ou la présidente.
 - Coordonner le travail des élèves non élus engagés dans l'organisation de la vie scolaire : journal, radio, environnement, bal de fins d'année, etc.
 - Remplacer le premier ministre ou la première ministre ou encore le président ou la présidente quand cette personne ne peut remplir ses fonctions.
- 3. Secrétaire**
 - Rédiger le compte rendu de chaque réunion du conseil.
 - S'assurer de la publication et de la distribution de tous les documents nécessaires aux réunions.
 - Rédiger et classer la correspondance du conseil.
- 4. Ministre des Finances ou encore trésorier ou trésorière**
 - Tenir à jour la comptabilité.
 - Effectuer les achats.
 - Fournir sur demande du conseil tous les renseignements sur la situation financière du conseil.
- 5. Ministre ou encore conseiller ou conseillère**
 - Diriger les activités de son ministère ou du comité dont on lui a confié la responsabilité.
 - Représenter les membres de son ministère ou de son comité devant le conseil exécutif.

MODÈLES D'ÉLECTION

Modèles	Enjeux de l'élection	Modes de mise en candidature	Modes de scrutin
1. Régime présidentiel	La présidence du conseil	Les candidats et les candidates se présentent individuellement à la présidence du conseil.	Suffrage universel ou collège électoral
2. Régime présidentiel avec colistier ou colistièr	La présidence et la vice-présidence du conseil	Les candidats et les candidates forment des dyades et se présentent ensemble à la présidence et à la vice-présidence du conseil.	Suffrage universel ou collège électoral
3. Conseil exécutif	Chaque poste de responsable : présidence, vice-présidence, trésorerie, etc.	Les candidats et les candidates se présentent individuellement à un poste en particulier.	Suffrage universel ou collège électoral
4. Parti politique	L'ensemble des postes de responsables : présidence, vice-présidence, trésorerie, etc.	Les candidats et les candidates forment des partis politiques et se présentent en bloc.	Suffrage universel

Étapes de la période électorale

23

La période électorale est un moment intense d'activités tant pour les candidats et les candidates que pour le directeur général ou la directrice générale des élections ainsi que ses adjoints ou adjointes. Sa durée peut varier selon qu'il s'agit d'une élection d'élèves pour représenter leur classe ou toutes les classes d'une même année (échelon) ou bien de responsables du conseil, mais, en général, le calendrier électoral proposé par le Directeur général des élections du Québec, qui s'appuie sur la Loi électorale, fait très bien l'affaire. Dans le cas d'une élection de responsables au suffrage universel, la période électorale dure généralement deux semaines.

La deuxième partie est consacrée aux principales étapes de la période précédant le jour du vote.

1 Déclenchement des élections

Le déclenchement des élections marque le début de la période électorale. Les élections peuvent être déclenchées par le conseil d'élèves sortant au cours d'une brève cérémonie protocolaire.

Pour le directeur général ou la directrice générale des élections de même que ses adjoints ou adjointes, c'est le temps de se faire connaître auprès des élèves qui votent : macaron, affiches avec photos, message à la radio scolaire, etc. C'est aussi le moment d'afficher ou de distribuer aux élèves le calendrier électoral et

la liste des responsabilités ou des dossiers qui seront confiés au prochain conseil d'élèves.

2 Production et révision de la liste électorale

La liste électorale consiste en la liste des élèves qui, selon les règlements électoraux retenus par l'école, ont la qualité d'électeur ou d'électrice. Dans le cas de l'élection des responsables du conseil d'élèves, ce peut être, par exemple, la liste des représentants et des représentantes de classe ou celle de tous les élèves inscrits à l'école.

Dès l'annonce de l'élection, le directeur général ou la directrice générale des élections produit la liste électorale. Celle-ci est affichée de sorte que les élèves qui ont le droit de vote puissent vérifier si leur nom y figure. Seuls les élèves dûment inscrits sur la liste électorale peuvent voter.

Toute personne ayant qualité d'électeur ou d'électrice dont le nom n'est pas inscrit sur la liste électorale peut faire une demande d'inscription au directeur général ou à la directrice générale des élections. De même, celle qui constate une erreur dans la mention la concernant doit faire une demande de correction. La fiche 2.1 présente un exemple de formulaire de demande d'inscription ou de correction à la liste électorale.

3 Recrutement et encadrement pédagogique des candidats et des candidates

Plusieurs écoles organisent une réunion d'information à l'intention des élèves qui songent à présenter leur candidature à l'élection des représentants et des représentantes de classe ou à celle des responsables du conseil d'élèves. Conjointement animée par le directeur général ou la directrice générale des élections et la personne qui accompagne le conseil d'élèves, cette réunion a pour objet d'aider les élèves à prendre une décision en toute connaissance de cause. Dans certaines écoles, on y invite également des élèves qui font partie des effectifs où le recrutement de candidatures se révèle parfois plus difficile (élèves des communautés culturelles, élèves en difficulté d'apprentissage, élèves de la formation professionnelle ou autres). Cette invitation est une façon de les encourager à se présenter.

Les sujets à l'ordre du jour de la réunion d'information sont habituellement les suivants :

- les rôles et les responsabilités du conseil d'élèves;
- les rôles des membres du conseil d'élèves;
- les règlements électoraux;
- le calendrier électoral;
- la déclaration de candidature.

La réunion constitue également une excellente occasion de présenter et de remettre aux élèves le dépliant « Je veux être d'un bon conseil », dans lequel on propose, entre autres éléments, un plan facilitant l'élaboration d'un discours électoral et quelques trucs sur la façon de le livrer. On peut obtenir des exemplaires du dépliant, ainsi que du calendrier électoral,

au bureau du Directeur général des élections (voir l'adresse indiquée à la page 17).

Le texte du dépliant apparaît aussi dans le module de la trousse d'accompagnement ACTI-JEUNES intitulé « Le conseil d'élèves et l'éducation à la démocratie ».

4 Déclaration de candidature

Lorsque l'élection des représentants et des représentantes d'échelon ou des responsables du conseil d'élèves se fait au suffrage universel, on demande généralement aux personnes qui désirent poser leur candidature de remplir un formulaire à cet égard. Ce formulaire doit être remis au directeur général ou à la directrice générale des élections au plus tard le 10^e jour avant celui du scrutin. Comme cela a été indiqué précédemment, on exige la plupart du temps que le formulaire soit signé par un certain nombre d'électeurs ou d'électrices. La fiche 2.2 contient un exemple d'un formulaire de déclaration de candidature.

La même procédure peut être utilisée pour l'élection des élèves qui représentent leur classe. Dans ce cas, on n'exigera qu'une ou deux signatures d'électeurs ou d'électrices et on demandera aux élèves de remettre leur formulaire de déclaration de candidature à leur directeur ou à leur directrice de scrutin, c'est-à-dire à l'enseignant ou à l'enseignante responsable du cours où l'élection aura lieu.

On peut également opter pour l'approche où l'enseignant ou l'enseignante invite les élèves à proposer des candidats et des candidates. Pour qu'une proposition soit retenue, elle doit être appuyée par au moins deux élèves. Lorsque c'est le cas, l'enseignant ou l'enseignante inscrit au tableau le nom de l'élève qui se présente, celui de l'élève ayant soumis cette candidature et

ceux des élèves qui l'ont appuyée. Il n'est pas possible de jouer l'un ou l'autre de ces rôles plus d'une fois.

Au terme de la période de mise en candidature, l'enseignant ou l'enseignante demande à chaque élève dont le nom a été proposé s'il ou si elle accepte ou refuse de se présenter au poste de représentant ou de représentante de classe. L'élection se fait parmi les élèves qui acceptent de poser leur candidature. La procédure peut également être utilisée lorsque l'élection des élèves représentant leur classe ou celle des responsables du conseil d'élèves est confiée à un collège électoral.

Quelle que soit la procédure de mise en candidature utilisée, un candidat ou une candidate peut se retirer en remettant un avis écrit à cet effet au directeur général ou à la directrice générale des élections. Si une personne candidate se désiste après l'impression des bulletins de vote et qu'il est impossible d'en imprimer de nouveaux, le directeur général ou la directrice générale des élections doit voir à ce que le nom de cette personne soit rayé de chaque bulletin.

5 Information aux électeurs et aux électrices

Les élèves qui participent aux élections doivent être bien informés des dossiers auxquels le conseil d'élèves sera appelé à travailler, des règlements électoraux et des principales étapes du calendrier électoral. À cette fin, le directeur général ou la directrice générale des élections peut utiliser différents moyens : radio scolaire, affiche, tournée des classes, stand d'information, etc.

Pour éviter que l'élection ne s'effectue que sur la base de la popularité des élèves candidats, il est également important d'aider les électeurs et les électrices à exercer leur

droit de vote de façon responsable. Le dépliant « Je veux un bon conseil » a justement été réalisée dans cette perspective. On y traite notamment du rôle du conseil d'élèves et des qualités que doivent posséder les personnes qui y sont élues. On peut l'obtenir au bureau du Directeur général des élections du Québec à l'adresse mentionnées plus haut (voir page 17).

Convenant que la préparation des électeurs et des électrices est une des conditions essentielles à l'élection d'un conseil d'élèves de qualité, de plus en plus d'écoles y accordent une attention toute particulière. Dans certains milieux, les enseignantes et les enseignants de formation personnelle et sociale sont appelés à inscrire au programme de leur cours des activités de formation ayant pour objet de sensibiliser les élèves à l'importance d'exercer leur droit de vote avec discernement. On trouve de telles activités de formation dans le module de la trousse d'accompagnement ACTI-JEUNES intitulé « Le conseil d'élèves et l'éducation à la démocratie ». Pour obtenir ce document, s'adresser à la personne responsable d'ACTI-JEUNES dans chaque direction régionale du ministère de l'Éducation.



6 Recrutement et formation du personnel du scrutin

Pour l'élection des représentants et des représentantes d'échelon (toutes les classes d'une même année) ou celle des responsables du conseil d'élèves, le directeur général ou la directrice générale des élections doit nommer :

- une préposée ou un préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) pour tout endroit où sont situés les bureaux de vote. Si, par exemple, des bureaux de vote sont dans la cafétéria et dans la bibliothèque, on nommera deux PRIMO;
- un scrutateur ou une scrutatrice pour chaque bureau de vote;
- un ou une secrétaire pour chaque bureau de vote.

Ces rôles devraient être remplis par des élèves. Lorsque ce n'est pas possible, on peut faire appel au personnel de l'école ou aux parents. La fiche 2.3 comporte une description de tâches de la ou du PRIMO. La fiche 2.4 présente celle du scrutateur ou de la scrutatrice, alors que la fiche 2.5 est consacrée à celle de la ou du secrétaire.

Au moment de l'élection des élèves représentant leur classe, c'est l'enseignant ou l'enseignante responsable du cours où l'élection a lieu qui doit nommer le personnel du scrutin. Dans ce cas, en règle générale, l'enseignant ou l'enseignante joue le rôle du ou de la PRIMO.

Est-il nécessaire de préciser que, dans l'exercice de ses fonctions, le personnel du scrutin doit être impartial et non partisan ?

7 Préparation des bulletins de vote et des urnes

Le directeur général ou la directrice générale des élections fait imprimer les bulletins de vote selon le modèle de la fiche 2.6.

Le bulletin de vote doit permettre de reconnaître clairement chaque élève qui pose sa candidature. Il doit contenir au recto, dans l'ordre alphabétique, les nom et prénom des candidats et des candidates. Si des élèves ont des nom et prénom identiques, on ajoute, par exemple, le prénom de leur père ou de leur mère pour les distinguer.

Le directeur général ou la directrice générale des élections doit faire monter une urne pour chaque bureau de vote. On peut obtenir des urnes et des isolements au bureau du Directeur général des élections du Québec à l'adresse mentionnée plus haut (voir page 17).

Dans les jours qui précèdent celui du vote, le directeur général ou la directrice générale des élections remet à chaque scrutateur ou scrutatrice une urne, la description de tâches des membres du personnel du scrutin, la liste électorale, le matériel nécessaire au vote et le formulaire de relevé du dépouillement du scrutin (voir la fiche 2.7). De plus, chaque scrutateur ou scrutatrice reçoit une enveloppe contenant un nombre de bulletins de vote égal au nombre d'élèves inscrits à son bureau de vote, auquel on aura ajouté un certain nombre de bulletins supplémentaires afin de compenser pour les bulletins qui auront été détériorés.

RÉVISION

DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE CORRECTION

Scrutin du : _____

Demande d'inscription

Prénom : _____

Nom : _____

Je soussigné ou soussignée déclare que j'ai la qualité d'électeur ou d'électrice.

Date : _____ Signature de l'électeur : _____
ou de l'électrice

Demande de correction

Inscription sur la liste électorale

Prénom : _____

Nom : _____

Correction demandée

Prénom : _____

Nom : _____

Je soussigné ou soussignée déclare que les renseignements ci-dessus sont véridiques.

Date : _____ Signature de l'électeur : _____
ou de l'électrice

Date : _____ Signature du directeur général : _____
ou de la directrice générale des élections

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Je soussigné ou soussignée

_____,
(prénom) (nom) (classe)

pose ma candidature au poste de :

Date : _____ Signature : _____

Nous soussignés en tant qu'électeurs et électrices

appuyons par la présente la candidature de : _____

TÂCHES DE LA PRÉPOSÉE OU DU PRÉPOSÉ À L'INFORMATION ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE (PRIMO)

L'élève qui agit comme PRIMO ne peut être partisan ou partisane dans l'exercice de ses fonctions. Le jour du vote, le ou la PRIMO doit :

- voter dès l'ouverture des bureaux de vote si son statut d'élève le lui permet;
- accueillir les électeurs et les électrices et les diriger vers le bureau de vote;
- veiller à l'accessibilité aux bureaux de vote et faciliter la circulation à l'intérieur de ceux-ci;
- veiller à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à un bureau de vote;
- veiller à ce que seuls les électeurs et les électrices présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture des bureaux puissent être admis à exercer leur droit de vote;
- veiller à ce que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être;
- communiquer au directeur général ou à la directrice générale des élections toute situation qui nécessite son intervention.

TÂCHES DU SCRUTATEUR OU DE LA SCRUTATRICE

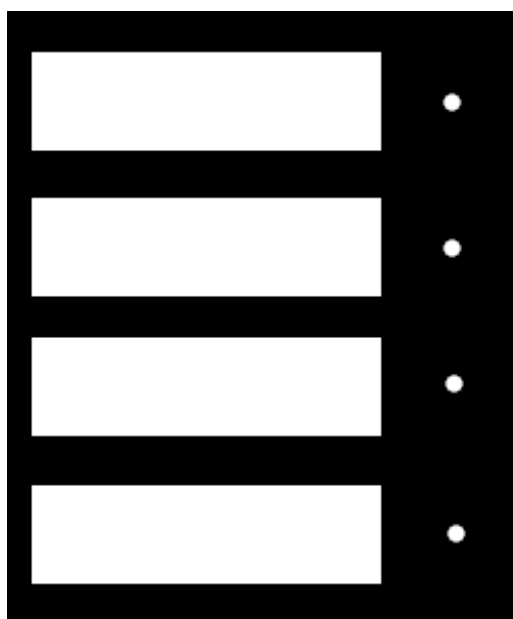
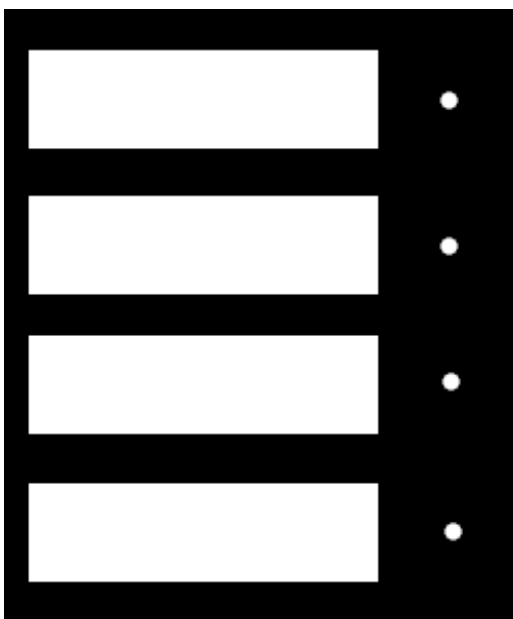
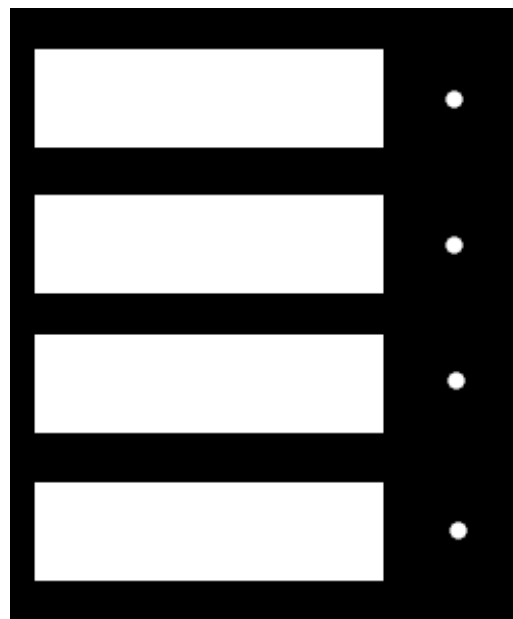
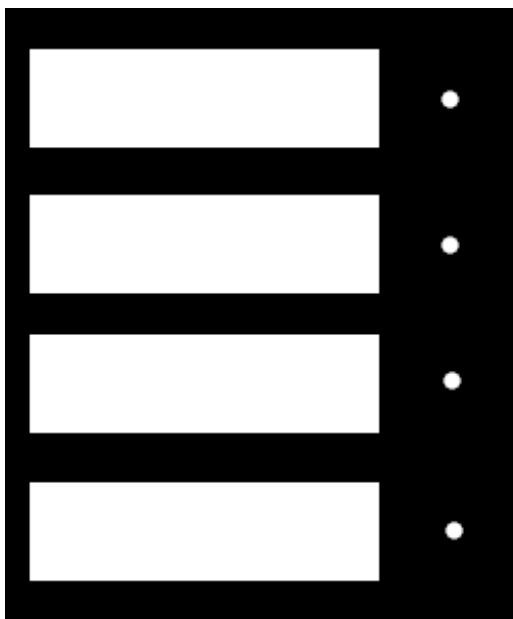
L'élève qui agit comme scrutatrice ou scrutateur ne peut afficher des opinions partisans dans l'exercice de ses fonctions. Le jour du vote, le scrutateur ou la scrutatrice doit :

- installer le bureau de vote (voir la liste du matériel nécessaire à la fiche 2.8);
- afficher la directive aux électeurs et aux électrices dans l'isoloir, face à la personne qui vote (voir la fiche 2.9);
- sceller la boîte de scrutin après avoir vérifié qu'elle est bien vide;
- voter dès l'ouverture du bureau de vote si son statut d'élève le lui permet;
- apposer ses initiales au dos de chaque bulletin de vote, le plier en trois et le remettre à l'électeur ou à l'électrice qui aura d'abord donné son nom au ou à la secrétaire du bureau de vote. Si l'élève qui vote abîme accidentellement son bulletin, le scrutateur ou la scrutatrice doit lui en fournir un autre en échange;
- demander à l'électeur ou à l'électrice de déposer son bulletin de vote dans la boîte de scrutin après avoir voté dans l'isoloir;
- fermer le bureau de vote au moment indiqué par le directeur général ou la directrice générale des élections;
- ouvrir la boîte de scrutin et compter les bulletins de vote devant le ou la secrétaire du bureau de vote;
- dans des enveloppes distinctes :
 - . déposer les bulletins de vote valides attribués à un même candidat ou à une même candidate;
 - . déposer les bulletins de vote rejetés au moment du dépouillement;
 - . déposer les bulletins de vote détériorés ou annulés;
 - . remplir le formulaire « Relevé du dépouillement » (voir la fiche 2.7);
- transmettre au directeur général ou à la directrice générale des élections les résultats du scrutin et lui remettre les enveloppes, la liste électorale, le relevé du dépouillement ainsi que l'urne.

TÂCHES DU OU DE LA SECRÉTAIRE DU BUREAU DE VOTE

L'élève qui agit comme secrétaire du bureau de vote ne peut être partisan ou partisane dans l'exercice de ses fonctions. Le jour du vote, le ou la secrétaire du bureau de vote doit :

- aider à l'installation du bureau de vote;
- voter dès l'ouverture du bureau de vote si son statut d'élève le lui permet;
- rayer de la liste électorale le nom de ceux et celles qui ont voté au fur et à mesure que les élèves se présentent au bureau de vote;
- aider au dépouillement du scrutin en notant le nombre de votes accordés à chaque candidat ou candidate au fur et à mesure que le scrutateur ou la scrutatrice compte les bulletins de vote.



RELEVÉ DU DÉPOUILLEMENT

Scrutin du : Bureau de vote

Nombre total d'élèves

Nombre d'élèves

Pourcentage du vote exer-

Bulletins reçus du directeur général ou de la directrice générale des élections (a)

1- Bulletins valides pour chaque élève qui a posé sa candidature

Total des bulletins valides	

2- Bulletins détériorés et annulés

3- Bulletins inutilisés

4- Bulletins rejetés au moment du dépouillement

(1) (2) (3) (4)

(Les cases a et b doivent être identiques.)

TOTAL (b) (additionner les colonnes 1, 2, 3 et 4) :

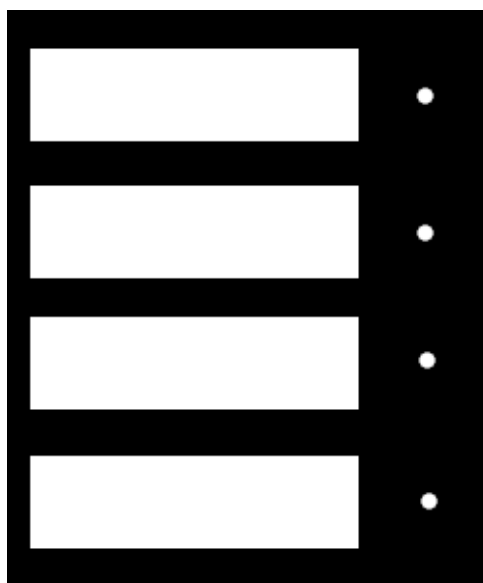
Date : Signature du scrutateur ou de la scrutatrice

MATÉRIEL NÉCESSAIRE DANS UN BUREAU DE VOTE

Le matériel suivant doit se trouver dans chaque bureau de vote :

- une table et deux chaises pour le personnel du scrutin;
- une boîte de scrutin qu'on place sur la table du personnel du scrutin;
- la liste électorale sur laquelle le ou la secrétaire du bureau de vote indique ceux et celles qui ont voté;
- un crayon pour le scrutateur ou la scrutatrice et un autre pour le ou la secrétaire du bureau de vote;
- des bulletins de vote sur lesquels sont inscrits les nom et prénom des candidats et des candidates;
- un isoloir;
- une table sur laquelle on place l'isoloir;
- la directive aux électeurs et aux électrices (voir la fiche 2.9) qu'on affiche dans l'isoloir face à la personne qui vote;
- un crayon placé dans l'isoloir pour les électeurs et les électrices.

DIRECTIVE AUX ÉLECTEURS ET AUX ÉLECTRICES



NOIRCIS UN SEUL CERCLE.

Plie ton bulletin afin que ton vote reste secret.

N.B. Cette directive doit être affichée dans l'isoloir.

Le droit de vote que confèrent les sociétés démocratiques à leurs citoyens et citoyennes est précieux. Il constitue un des symboles les plus importants de la participation de la population aux affaires publiques. Chez nous, le droit de vote est protégé par les chartes canadienne et québécoise des droits et libertés.

Parce qu'il est précieux, le droit de vote ne peut s'exercer n'importe comment. Le jour du vote, un protocole précis doit être respecté.

Dans une perspective d'éducation, le protocole suivi à l'occasion d'une élection au suffrage universel des responsables du conseil d'élèves ou des représentants et des représentantes d'échelon devrait être sensiblement le même que celui qui s'applique à des élections au Québec.

1 Installation des bureaux de vote

Le directeur général ou la directrice générale des élections détermine le nombre de bureaux de votes à établir. La façon de procéder peut varier d'un milieu à un autre. Certains choisissent d'établir un bureau de vote par échelon (pour chaque groupe de classes d'une même année). D'autres décident de diviser la liste des élèves de l'école en tranche de 200, par exemple, et établissent un bureau de vote pour chaque groupe ainsi formé (circonscriptions).

Il serait avantageux de regrouper les bureaux de vote dans un endroit facile d'accès et de s'assurer qu'ils sont accessibles aux personnes handicapées. Cet endroit doit être bien indiqué.

Le personnel du scrutin doit arriver sur les lieux à l'heure fixée par le directeur général ou la directrice générale des élections et procéder à l'installation des bureaux de vote. Au moment de l'ouverture du scrutin, le scrutateur ou la scrutatrice et le ou la secrétaire de chaque bureau de vote doivent s'assurer que l'urne ne contient aucun bulletin de vote. L'urne est ensuite scellée et placée sur la table du bureau de vote de manière à être bien vue par le personnel du scrutin.

2 Déroulement du scrutin

2.1 Horaire

Dans des écoles, le vote a lieu durant le temps de classe. Les élèves sont appelés à aller voter par classe selon un horaire établi par le directeur général ou la directrice générale des élections. C'est une formule où l'exercice du droit de vote devient en quelque sorte obligatoire.

D'autres écoles utilisent une formule analogue à celle qui existe à l'occasion des élections au Québec, ce qui présente l'avantage indéniable de sensibiliser les jeunes, par l'expérience, au système électoral québécois. Le vote a lieu en dehors du temps de classe, généralement durant la période du dîner, qui est parfois prolongée pour la circonstance. La décision de se prévaloir ou non de son droit de vote est laissée à l'entière discrétion des électeurs et des électrices. Cette formule, peut-être parce qu'elle mise sur le sens des responsabilités de chacun et de chacune, a souvent pour effet d'amener les élèves qui votent à faire preuve de plus de sérieux et de plus de discernement.

Lorsque le vote n'a pas lieu durant le temps de classe, le directeur général ou la directrice générale des élections doit bien informer les élèves des heures d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote. Si, pour force majeure, le scrutin ne peut commencer à l'heure fixée ou est interrompu en raison d'un manque de bulletins, par exemple, le temps perdu doit être repris jusqu'à ce que la durée du scrutin corresponde à celle qui était prévue. Les électrices et les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure fixée pour la clôture du scrutin et qui n'ont pas voté peuvent exercer leur droit de vote. Le scrutateur ou la scrutatrice déclare ensuite le scrutin clos.

2.2 Présence des candidats et des candidates

Les candidats et les candidates peuvent être sur les lieux durant toute la durée du scrutin. De plus, ces élèves peuvent désigner une personne pour les représenter à chaque bureau de vote. Chacune de ces personnes doit être munie d'un mandat de représentation (voir la fiche 3.2) signé par son candidat ou sa candidate.

La fiche 3.3 contient la description de tâches du représentant ou de la représentante.

2.3 Procédure de vote

Il ne peut être admis plus d'un électeur ou d'une électrice à la fois à chaque bureau de vote. En arrivant au bureau de

vote, l'élève présente sa carte d'identité délivrée par l'école. Le ou la secrétaire du bureau de vote vérifie si le nom de l'élève est inscrit sur la liste électorale et, le cas échéant, le raye de la liste.

Après y avoir apposé ses initiales au verso, le scrutateur ou la scrutatrice remet un bulletin de vote à l'élève admis ou admise à voter. L'élève se rend alors à l'isoloir, marque le bulletin en noircissant un seul des cercles à l'aide d'un stylo ou d'un crayon et le plie. Il ou elle permet ensuite que les initiales du scrutateur ou de la scrutatrice soient examinées par ce dernier ou cette dernière, par le ou la secrétaire du bureau de vote ou encore par la personne représentant un candidat ou une candidate. Enfin, à la vue des personnes présentes, l'élève qui a voté dépose personnellement son bulletin dans l'urne.

Lorsqu'un bulletin de vote a été abîmé ou détérioré, par inadvertance, le scrutateur ou la scrutatrice demande à l'élève de noircir chacun des cercles. Le scrutateur ou la scrutatrice annule alors ce bulletin et lui en remet un nouveau.

Le vote est secret. Les électrices et les électeurs ne peuvent, sur les lieux d'un bureau de vote, faire savoir de quelque façon que ce soit le nom du candidat ou de la candidate en faveur de qui ils ou elles se proposent de voter ou ont voté. Les membres du personnel du scrutin, les élèves candidats de même que la personne qui les représente ne peuvent pas non plus chercher à savoir, sur les lieux du vote, le nom de l'élève en faveur de qui un électeur ou une électrice se propose de voter ou a voté. Une personne ne peut être contrainte de déclarer pour qui elle a voté.

3 Dépouillement du scrutin

Après la clôture du scrutin, le scrutateur ou la scrutatrice, avec l'aide du ou de la secrétaire du bureau de vote, procède au dépouillement du scrutin. Les candidats et les candidates de même que leur représentant ou représentante peuvent être sur place.

Le scrutateur ou la scrutatrice ouvre l'urne, procède au dépouillement en prenant un par un les bulletins déposés dans l'urne et permet à chaque personne présente de les examiner. Il ou elle déclare valide tout bulletin qui a été marqué en respectant la directive de noircir un seul des cercles du bulletin. Le scrutateur ou la scrutatrice rejette un bulletin qui :

- n'a pas été fourni par lui ou par elle;
- ne comporte pas ses initiales;
- n'a pas été marqué;
- a été marqué en faveur de plus d'un candidat ou d'une candidate;
- a été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas candidate;
- a été marqué ailleurs que dans un cercle;
- porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses;
- porte une marque permettant de reconnaître l'électeur ou l'électrice.

Après avoir compté les bulletins de vote et dressé un relevé du dépouillement (voir la fiche 2.7), le scrutateur ou la scrutatrice place dans des enveloppes distinctes les bulletins attribués à un même candidat ou à une même candidate, les bulletins rejetés au moment du dépouillement, les bulletins détériorés et annulés. Ces enveloppes sont scellées et le scrutateur ou la scrutatrice, le ou la secrétaire du bureau de vote ainsi que les représentants et les représentantes qui le désirent inscrivent leur nom sur chacune. Le scrutateur ou la scrutatrice remet alors les enveloppes, le relevé du dépouillement,

la liste électorale et l'urne au directeur général ou à la directrice générale des élections.

4 Annonce des résultats

L'annonce officielle des résultats du scrutin est faite par le directeur général ou la directrice générale des élections. Dans des écoles, les résultats sont tout d'abord annoncés aux candidats et aux candidates. L'annonce est faite au cours d'une réunion où on amène les élèves ayant posé leur candidature à évaluer leur expérience et où on leur présente les moyens mis en place afin de mettre à profit les talents de ceux et celles qui n'ont pas été élus.

En cas d'égalité des voix, le directeur général ou la directrice générale des élections informe les élèves qui votent de la nouvelle période de déclaration de candidature et de la nouvelle date du scrutin.

MANDAT DE REPRÉSENTATION

Je soussigné ou soussignée

_____ ,

candidat ou candidate au poste de :

_____ ,

autorise

à me représenter officiellement

au bureau de vote numéro : _____

à l'occasion du vote et du dépouillement du scrutin.

Date

Signature du candidat
ou de la candidate

TÂCHES DU REPRÉSENTANT OU DE LA REPRÉSENTANTE DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE

L'élève qui représente un candidat ou une candidate est partisan ou partisane. Le jour du vote, il lui faut :

- voter;
- représenter le candidat ou la candidate au bureau de vote;
- s'assurer du déroulement harmonieux du scrutin;
- observer le dépouillement du scrutin sans faire de commentaires;
- noter ses observations et en faire rapport à son candidat ou à sa candidate;
- accepter les résultats du scrutin;