Parcours Élections Régionales

La simulation d'élections "Électeurs en herbe"

OBJECTIFS

- Découvrir le fonctionnement d'une élection en organisant un scrutin fictif et en y exerçant son "droit de vote".

DESCRIPTION

Au cours de cette activité, les participant.e.s expérimenteront une simulation d'élection qu'ils.elles organiseront eux-mêmes.

Le matériel des élections sera à constituer par l'organisateur.trice avec les participant.e.s. à partir des modèles et fiches méthodologiques fournies en annexe. En cas de manque de temps, l'équipe pédagogique peut être amenée à prendre en charge tout ou partie des tâches organisationnelles (cette option est cependant moins pédagogique pour les participant.e.s).

COMPÉTENCE(S) MAJEURE(S) ACQUISE(S)

- Mener à bien un projet collectif

SOCLE COMMUN

- Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen

Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative

- Domaine 2 : les méthodes et outils pour apprendre

Coopération et réalisation de projets

DURÉE

2 à 5 heures (selon l'implication demandée aux participant.e.s)

RESSOURCES

- Fiche *Méthodologie de constitution d'une liste électorale*
- Fiche *Les étapes du vote*
- *Fiches de dépouillement*
- Sur le processus électoral : Site du Ministère de l'Intérieur : Comment voter ?
- Sur la citoyenneté et les institutions : Site Vie Publique : Citoyenneté

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- Isoloir ou pièce dédiée au choix
- Urne(s)
- Bulletins de vote imprimés avec le nom des listes et candidat.e.s se présentant aux élections
- Enveloppes
- Liste électorale à constituer
- Relevé de dépouillement
- Une carte d'électeur.trice par votant.e

Method

POUR COMMENCER :

- Remarque préalable : prévoir **2 à 5 heures** selon le degré d'implication que vous souhaitez proposer aux participant.e.s dans l'organisation du scrutin, notamment en amont. Prévoir du temps pour :
  - Préparer le matériel
  - Installer le bureau de vote
  - Procéder à l'élection
  - Dépouiller les résultats
  - Communiquer les résultats une fois l'élection terminée

ÉTAPE 1 :

- **Fixer la date des élections** en tenant compte des contraintes des vacances et de la date des vraies élections (il est plus stimulant d'organiser le scrutin fictif avant la tenue des vraies élections).

ÉTAPE 2 : AVANT LES ÉLECTIONS (1 HEURE) :

- **Établir avec les participant.e.s la liste des actions à accomplir pour organiser les élections : de quoi a t-on besoin ?**
- **Constituer le comité organisateur de l'élection et répartir les tâches au sein du groupe. Nous vous recommandons les tâches suivantes :**

    - Établir une liste électorale (voir Fiche ***Méthodologie de constitution d'une liste électorale***). NB : Dans le cadre d'Électeurs ***en herbe - France***, l'ensemble des participant.e.s peut voter, quelle que soit, par exemple, leur nationalité. On ne demandera donc pas les cartes d'identité aux votant.e.s mais simplement la carte d'électeur.

    - Préparer les bulletins de vote et les enveloppes.
    - Préparer les cartes électorales fictives (voir ***Carte électorale***).
    - Préparer la salle le jour J avec urne(s) et isoloir(s). Déterminer qui tiendra le bureau de vote.
    - Préparer une affiche méthodologique sur le déroulement du vote (à l'aide de la Fiche ***Les étapes du vote***).
    - Prévoir et organiser la communication sur la tenue de cette élection (affichage au sein de l'établissement ou de la structure, page facebook et site internet d'***Électeurs en Herbe - France***, etc... Voir Fiche Activité 4.3 ***Je communique sur les élections***).
    - Déterminer qui sera en charge du dépouillement.
    - NB : Penser à préparer le relevé de dépouillement. (voir ***Fiches de dépouillement***).

- **Vérifier l'avancement des tâches avant le jour du scrutin.**

ÉTAPE 3 : LE JOUR DU SCRUTIN (1 À 3 HEURES EN FONCTION DU NOMBRE DE PARTICIPANT.E.S) :

- Installer la salle avec l'équipe référente.
- Faire procéder au vote (voir Fiche ***Les étapes du vote***).

ÉTAPE 4 : APRÈS LE SCRUTIN (1 À 3 HEURES EN FONCTION DE L'IMPLICATION DEMANDÉE AUX PARTICIPANT.E.S) :

- Procéder au dépouillement avec l'équipe référente
- Procéder à la communication officielle des résultats. Vous pouvez par exemple demander aux participant.e.s de réaliser un support de communication autour des résultats :

    - Réalisation d'affiche ;
    - Rédaction d'article dans le journal ou le site internet de l'établissement / de la structure ;
    - Compte-rendu sur le site d'Électeurs en herbe - France et/ou sa page facebook ;
    - Communication possible vers la presse locale si la direction de l'établissement ou de la structure a donné son accord au préalable.