électeurs en herbe

Présentiel ? Distanciel ?

Organiser un référendum en ligne

OBJECTIVES

- créer les conditions favorables pour organiser le vote à distance
- savoir utiliser les outils numériques pour la création et l'analyse de formulaires

DESCRIPTION

Cette fiche vous permettra de découvrir les modalités d'organisation d'un référendum en ligne : en utilisant des outils de créations de formulaires, d'enquêtes.

CORE COMPETENCY AREAS

- Domaine 2 : Les méthodes et outils pour apprendre

Mobiliser des outils numériques pour apprendre, échanger, communiquer

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

Faire preuve de responsabilité, respecter les règles de la vie collective, s'engager et prendre des initiatives

DURATION

Entre 1h et 1h30 maximum pour chaque session à distance.

RESOURCES

Les outils de création de formulaire en ligne que vous pouvez utiliser :

- **Google form**: découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser
- **Framaform** : découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser
- **Typeform** : découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser

Les outils de création de supports de communication que vous pouvez utiliser :

- **Genialy** : découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser
- **Piktochart** : découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser
- **Canva**: découvrez l'outil et un tutoriel pour mieux le maîtriser

REQUIRED MATERIALS

- un ordinateur (équipé d'une caméra, d'un micro et d'une sortie son)

- une connexion internet

Method

POUR COMMENCER :

Comme pour l'organisation d'un référendum en présentiel, trois étapes seront nécessaires à l'organisation d'un référendum en ligne :

- **la préparation** : constitution des listes électorales, communication, préparation de l'outil de vote ;
- **la procédure de vote** : veiller au bon déroulement du vote le jour J ;
- **les résultats** : analyser les résultats et les communiquer.

Pour chacune de ces trois étapes, l'équipe qui organise le référendum devra utiliser différents outils numériques. Il sera donc important de bien répartir les outils utilisés en fonction des tâches à accomplir :

- créer le formulaire de vote

- communiquer sur le référendum et ses modalités d'organisation
- contrôler la procédure de vote
- analyser les résultats
- annoncer les résultats

Avant toute chose, il est nécessaire de constituer l'équipe organisatrice du référendum. Il est ensuite nécessaire de prévoir la répartition des tâches au sein du groupe et pour chaque tâche, de définir la liste des outils numériques à utiliser.

ETAPE 1 : AVANT LE RÉFÉRENDUM - LA PRÉPARATION :

Le premier point important est d'établir les listes électorales pour vous assurer que chaque électeur ne vote qu'une seule fois. Pour vous aider, vous pouvez vous appuyer sur la fiche Méthodologie de constitution d'une liste électorale d'Électeurs en herbe.

Une fois le vote officiellement ouvert, les participants pourront voter quand ils le souhaitent sur la plage horaire définie. Si un électeur vote en dehors de ces plages horaires, son vote ne pourra pas être pris en compte.

Le plus simple pour organiser un vote en ligne est d'utiliser des logiciels qui permettent de créer des formulaires et/ou des sondages. De nombreux logiciels de création de formulaires sont accessibles en ligne. En fonction de vos souhaits et attentes, vous pouvez utiliser l'un ou l'autre de ces logiciels :

- **Google form** : vous permet de créer des formulaires ou des sondages. L'outil propose une analyse très complète des résultats de vos sondages. Vous pouvez aussi récupérer vos données sous Excel pour les analyser automatiquement. Il est possible d'empêcher les participants de voter plusieurs fois, mais cela nécessite une identification via la connexion à un compte google pour accéder au formulaire (ce qui peut être contraignant). Vous pouvez également choisir de collecter les adresses emails des participants. Néanmoins, dans un souci d'éthique et de respect du RGPD, vous devrez, si vous faites ce choix, en informer les participants (quelles données sont récupérées et pourquoi).
- **Framaform** : c'est l'équivalent libre de Google Form. Vous pouvez sur Framaform créer des sondages et/ou des formulaires. A l'inverse de Google Form, les données des électeurs ne seront pas collectées. Pour analyser vos données, il est en revanche nécessaire d'utiliser des logiciels de type tableur.
- **Typeform** : c'est l'outil qui vous offre le plus de possibilités en matière de design et de modèle de création de formulaire. Vous pouvez également intégrer votre formulaire directement sur un site internet, ce qui peut être plus ergonomique et plus simple pour les électeurs. Par ailleurs, un grand nombre de modèles de formulaire sont accessibles uniquement si vous souscrivez à la version payante.

Après avoir sélectionné le logiciel que vous souhaitez utiliser, il vous faut réfléchir aux questions à poser aux électeurs et, sur cette base, créer le formulaire.

Il est également nécessaire de définir les règles du débat pour permettre aux organisateurs de disqualifier des votes en cas de fraude. Par exemple : s'assurer qu'aucun électeur ne vote plusieurs fois, que les réponses des électeurs ne sont pas incomplètes, etc. Ces règles devront impérativement être communiquées aux électeurs.

Lorsque vous avez établi les modalités de vote, et créé votre formulaire, nous vous conseillons de mettre en place une campagne de communication. Elle permet d'informer les électeurs sur la démarche de référendum, sur la date du vote et sur les modalités de participation. Pour organiser cette campagne, vous pouvez utiliser des logiciels de création de visuels, comme Canva par exemple, et des espaces sur lesquels communiquer : le site internet de l'établissement, les réseaux sociaux, la presse locale, etc. Le choix des espaces de communication dépendra de l'implication de l'équipe organisatrice.

ETAPE 2 : LA PROCÉDURE DE VOTE - LE JOUR J :

Il est nécessaire de bien accompagner la procédure de vote. Pour cela, veillez à indiquer aux électeurs le processus

d’authentification à utiliser. Par ailleurs, vous pouvez proposer un système d'assistance (par exemple : une adresse email, un système de chat, ou un numéro de téléphone) que les électeurs pourront contacter s'ils rencontrent des difficultés techniques.

ETAPE 3 : APRÈS LE SCRUTIN - LES RÉSULTATS :

A la fin de la procédure de vote, il vous reste à analyser les résultats et les communiquer. En fonction de l’outil sélectionné, l’analyse peut se faire tout ou partie automatiquement. Pour faciliter la communication, vous pouvez mettre en forme les résultats en créant des documents de communication de type infographie par exemple. Pour cela, les outils de type Canva, Genialy ou Piktochart sont très adaptés. Ces trois logiciels sont simples d’utilisation et donnent accès à plusieurs options intéressantes même dans leur version gratuite.