

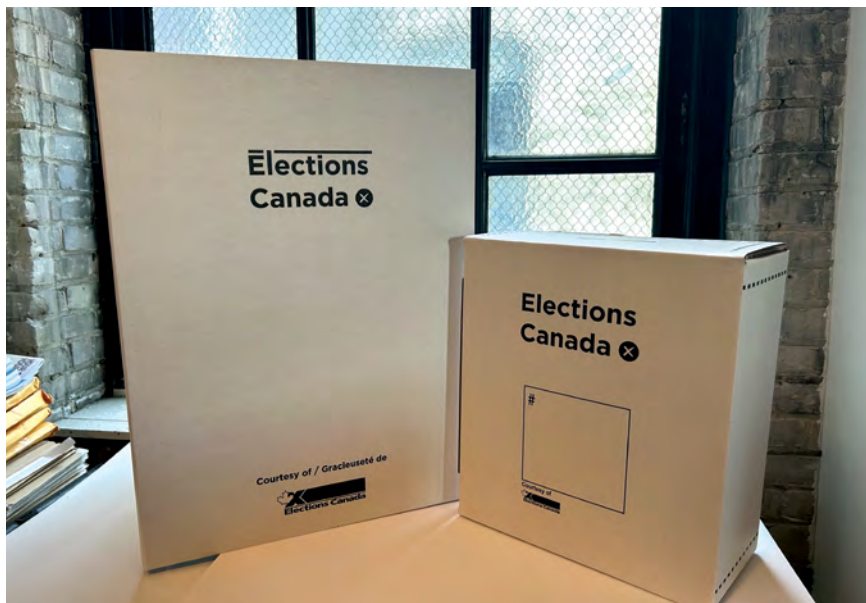
Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Introduction | 3 |
| Journées désignées pour le Vote étudiant | 4 |
| Méthodes de scrutin | 5 |
| Aménagement d'un bureau de vote | 7 |
| Lignes directrices suggérées | 8 |
| Exigences relatives au Vote étudiant | 10 |
| Bulletins de vote correctement marqués | 13 |
| Transmission des résultats | 15 |
| Relations avec les médias | 16 |
| Modèles de pièces d'identité pour voter | 17 |
| Insignes pour les préposés au scrutin | 18 |
| Feuille de comptage | 20 |

Introduction

Ce manuel a été élaboré pour vous aider à préparer la Journée du Vote étudiant dans votre école. Dans ce document, vous trouverez des suggestions sur la façon de coordonner le vote ainsi que diverses procédures à suivre.

Il existe plusieurs façons d'organiser le vote dans votre école. Dans tous les cas, la participation à grande échelle est encouragée. Le Vote étudiant aide les élèves à mieux comprendre et à renforcer leur confiance envers le processus de vote, augmentant ainsi les chances qu'ils votent à l'avenir.



Voici une liste d'éléments dont vous aurez besoin pour votre Journée du Vote étudiant :

- Urnes**
- Isoloirs**
- Bulletins de vote**
- Relevé du scrutin**
- Sceaux ou ruban adhésif (si désiré)**

Vous pouvez utiliser vos propres sceaux ou votre propre ruban adhésif pour sceller les urnes, ce qui vous permet de vous assurer qu'elles ne sont pas altérées pendant le processus de vote.

Journées désignées pour le Vote étudiant

Les journées désignées pour le Vote étudiant seront les 23, 24, 25 et 28 avril. Si vous devez voter plus tôt, veuillez nous contacter afin de déterminer les modalités d'envoi des bulletins de vote.

Veuillez transmettre vos résultats au plus tard le lundi 28 avril à 15 h (heure locale).

Il importe de respecter cette échéance afin que les résultats de votre école soient pris en compte dans les résultats préliminaires communiqués le soir de l'élection (le lundi 28 avril).

Les résultats reçus après l'échéance seront ajoutés aux résultats finaux communiqués après la soirée électorale.



Méthodes de scrutin

Les méthodes de scrutin suivantes ont pour but de vous aider à organiser le vote. Vous pouvez choisir une ou plusieurs de ces suggestions ou élaborer une méthode pour votre école.

Méthode A : VOTE PAR CLASSE (bureau de vote fixe)

Les membres du personnel enseignant amènent leurs classes au bureau de vote à des heures précises fixées à l'avance durant la journée. Il est recommandé de procéder par classe ou par année d'études afin d'éviter que des élèves votent plus d'une fois. Une fois que les élèves arrivent au bureau de vote, les préposées et préposés au scrutin désignés leur indiquent où faire la file pour voter. Cette méthode de scrutin permet d'offrir une expérience authentique. Envisagez d'installer des isolements supplémentaires afin que tous les élèves aient le temps de voter durant le temps alloué, ou alors envisagez d'étaler le scrutin sur plusieurs jours.

Méthode B : VOTE LIBRE (bureau de vote fixe)

Le bureau de vote est ouvert toute la journée, et les élèves peuvent y voter uniquement durant leurs temps libres. Une fois que les élèves sont au bureau de vote, les préposées et préposés au scrutin désignés leur indiquent où faire la file pour voter. Bien que cette méthode de scrutin permette d'offrir l'expérience la plus authentique, elle tend à entraîner un taux de participation plus faible et des afflux d'électrices et d'électeurs pendant de courtes périodes, comme entre les cours et pendant le dîner. Envisagez d'installer des isolements supplémentaires pour mieux gérer les périodes d'affluence.



Méthode C : VOTE EN CLASSE (scrutin en classe)

Avant le début des cours le jour du vote, distribuez les bulletins de vote au personnel enseignant titulaire des classes participantes. Au début du cours, le personnel enseignant remet les bulletins de vote aux élèves de sa classe. Les élèves votent aussitôt, et le personnel enseignant recueille les bulletins de vote peu après. Avant la fin du cours, les préposés au scrutin désignés viennent chercher, dans chaque classe, les bulletins de vote qui auront été recueillis dans une urne ou dans une enveloppe. Les urnes et/ou les enveloppes sont emportées dans une salle sécurisée, dans laquelle les bulletins de vote seront comptés immédiatement ou plus tard dans la journée. Cette méthode a l'avantage d'être rapide et facile : elle peut se faire en 10 minutes au début de la journée. Cependant, elle rend l'expérience moins authentique. Pensez à proposer une autre méthode de scrutin aux élèves qui ne vont pas dans leur classe d'attache en début de journée.

Méthode D : BUREAU DE SCRUTIN ITINÉRANT (scrutin en classe)

Durant le premier cours de la journée, les préposées et préposés au scrutin désignés se déplacent de classe en classe pour y offrir des bureaux de scrutin. Cette méthode fonctionne généralement bien s'il y a trois préposées et préposés au scrutin par groupe. Une fois que chaque classe a eu l'occasion de voter, les urnes sont emportées dans une salle sécurisée, dans laquelle les bulletins de vote seront comptés immédiatement ou plus tard dans la journée. Cette méthode permet d'éviter les longues files d'attente, les retards et les perturbations causées par le déplacement de classes entières au bureau de vote. Pour les bureaux de scrutin itinérants, prévoyez suffisamment d'isoloirs afin que tous les élèves puissent voter durant une période de la journée. Il est conseillé de prévoir de 15 à 20 minutes environ par classe.

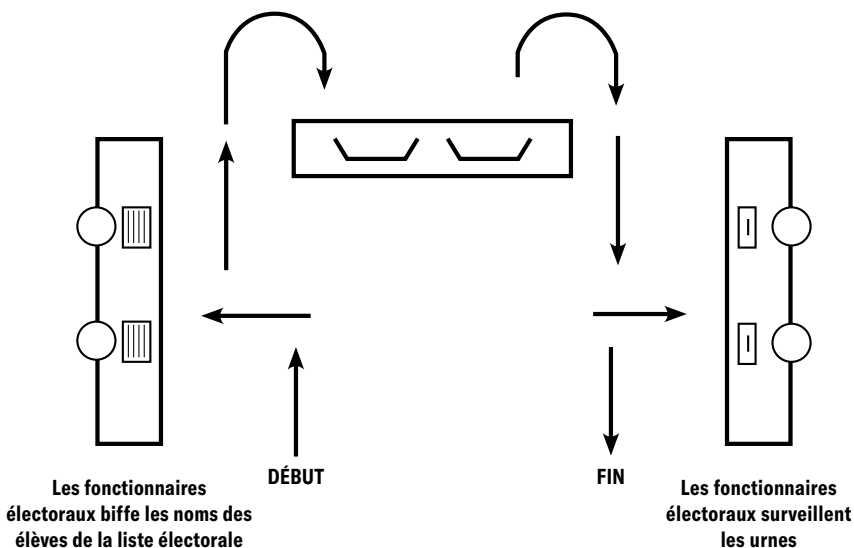


Aménagement d'un bureau de vote

Si votre école décide d'utiliser un bureau de vote fixe pour plusieurs classes, nous vous recommandons de choisir un emplacement spacieux et accessible comme une bibliothèque, une salle de classe vide, un gymnase ou la cafétéria. Assurez-vous que l'emplacement soit bien connu et que les élèves en soient informés avant la Journée du Vote étudiant.

Lorsque les circonstances le permettent, nous vous suggérons d'aménager le bureau de vote de la façon décrite ci-dessous qui permet de faire voter le plus grand nombre d'élèves possible avec une efficacité maximale.

- Placez les bureaux ou les tables en forme de « U » autour du périmètre.
- Faites assoir les fonctionnaires électoraux d'un côté pour servir les électrices et les électeurs et leur remettre les bulletins de vote à leur arrivée.
- Installez les isoiloirs sur la deuxième série de bureaux ou de tables. Les électrices et les électeurs vont derrière l'isoloir ou le bureau pour marquer leur bulletin de vote.
- Après avoir voté, les élèves rapportent leur bulletin de vote à la troisième série de bureaux ou de tables, où d'autres préposées et préposés au scrutin vérifient les bulletins de vote et surveillent les urnes.
- L'entrée devrait se trouver sur le quatrième côté, où il n'y a aucun bureau ni aucune table, pour faciliter l'accès et permettre aux élèves d'attendre en file sans gêner la circulation entre les tables.



Lignes directrices suggérées

Rôles pour la Journée du Vote étudiant

Nous encourageons fortement les élèves à jouer le rôle de fonctionnaires électoraux pour optimiser leur expérience du processus de vote. Voici les rôles suggérés pour la Journée du Vote étudiant :

- **Superviseure ou superviseur de centre de scrutin :** Gère le processus de vote en général, y compris mettre en place le bureau de vote, superviser les préposées et préposés au scrutin, gérer les protocoles de sécurité et consigner les résultats du vote.
- **Scrutatrices et scrutateurs :** Vérifient l'identité des électrices et des électeurs, biffent leur nom de la liste électorale, distribuent les bulletins de vote et surveillent les urnes. Lorsque le vote est terminé, ils comptent les bulletins de vote.
- **Préposées et préposés à l'information :** Aident à mettre en place et à fermer le bureau de vote, accueillent et guident les électrices et les électeurs et aident à compter les bulletins de vote après la clôture du vote.
- **Représentantes et représentants de personne candidate :** Sont nommés par les personnes candidates pour observer le processus de vote. La ou le chef d'équipe peut nommer une représentante ou un représentant pour chaque parti ou pour chaque personne candidate. Les représentantes et représentants de personne candidate peuvent être sur place au moment du dépouillement des bulletins de vote, mais ne peuvent en aucun cas manipuler les bulletins de vote.

Si vous demandez à des élèves de jouer le rôle de fonctionnaires électoraux, vous pouvez leur fournir des insignes d'identité (vous trouverez des modèles à la page 18).



Création et utilisation d'une liste électorale

Si vous utilisez un bureau de vote fixe, nous vous recommandons d'utiliser une liste électorale afin d'offrir une expérience authentique et d'empêcher les élèves de voter plusieurs fois. Une liste électorale peut aussi être utilisée pour le scrutin en classe.

La liste électorale doit inclure les noms de tous les élèves par ordre alphabétique et par lots (par exemple, A-H, I-Q, S-Z). Vous pouvez préparer des listes en version papier ou opter pour un document numérique.

Cette liste est utilisée comme une véritable liste électorale. La scrutatrice ou le scrutateur biffe les noms des élèves qui entrent dans le bureau de vote ou reçoivent un bulletin de vote pour indiquer qu'ils ont participé à l'élection.

Bulletins de vote

Nous recommandons vivement à la ou au chef d'équipe, ou à la superviseure ou au superviseur de centre de scrutin, d'apposer ses initiales au verso de chaque bulletin de vote avant le début de la Journée du Vote étudiant. Cette étape permet de rendre officiels les bulletins de Vote étudiant de votre école et de garantir la sécurité du processus de vote.

Si vous pensez qu'un bulletin comporte une erreur ou si vous avez reçu les mauvais bulletins de vote, veuillez communiquer au plus vite avec CIVIX.



Exigences relatives au Vote étudiant

Peu importe la méthode de scrutin utilisée, vous devez respecter les exigences ci-dessous pour la Journée du Vote étudiant. Les étapes décrites ici, qui ont été conçues pour garantir la sécurité du vote, sont similaires à celles utilisées au cours du véritable processus de vote.

Avant de commencer

- Le matériel de campagne n'est pas permis dans le bureau de vote ni sur les fonctionnaires électoraux. Cette règle vise à garantir un environnement totalement impartial.

Préparation de l'urne

- Une fois l'urne assemblée, la superviseure ou le superviseur de centre de scrutin montre l'intérieur de l'urne aux préposées et préposés au scrutin et aux représentantes et représentants de personne candidate pour qu'ils puissent vérifier que l'urne est bien vide.
- Ensuite, les urnes sont scellées au moyen de sceaux ou de ruban adhésif (étape facultative).
- La superviseure ou le superviseur de centre de scrutin appose ses initiales sur le ruban ou sur les sceaux pour indiquer que l'urne peut être utilisée (étape facultative).

Réception d'un bulletin de vote

- Lorsqu'une électrice ou un électeur se présente au lieu de scrutin pour obtenir un bulletin de vote, la scrutatrice ou le scrutateur prend un bulletin de vote et le plie en trois en cachant le côté portant les noms des personnes candidates.
- La scrutatrice ou le scrutateur vérifie que le bulletin de vote porte bien les initiales de la ou du chef d'équipe (ou de la superviseure ou du superviseur de centre de scrutin), puis donne le bulletin plié à l'électrice ou à l'électeur.
- L'électrice ou l'électeur se rend derrière l'isoloir avec son bulletin de vote pour le déplier et le marquer de façon confidentielle, puis le replie.
- L'électrice ou l'électeur remet son bulletin de vote marqué à la scrutatrice ou au scrutateur qui surveille l'urne.
- La scrutatrice ou le scrutateur vérifie que les initiales de la superviseure ou du superviseur de centre de scrutin sont visibles sur le bulletin de vote, sans le déplier.
- Une fois le bulletin de vote vérifié, l'électrice ou l'électeur le dépose dans l'urne.

- Si le bulletin de vote est mal imprimé ou si l'électrice ou l'électeur déchire son bulletin de vote ou fait une erreur en le marquant, elle ou il peut le remettre à la scrutatrice ou au scrutateur et en demander un nouveau. Le premier bulletin de vote sera déclaré annulé et la scrutatrice ou le scrutateur inscrira « annulé » au verso du bulletin de vote avant de le mettre de côté. Le bulletin de vote annulé ne doit pas être placé dans l'urne.

Dépouillement

- Si des sceaux ou du ruban adhésif ont été utilisés, la ou le chef d'équipe, ou la scrutatrice ou le scrutateur de centre de scrutin, vérifie que chaque urne est encore scellée par le ruban adhésif ou les sceaux sur lesquels ont été apposées les initiales et que ni l'urne ni les sceaux n'ont été altérés.
- Le ruban adhésif est ensuite coupé, puis les préposées et préposés au scrutin ouvrent les urnes afin de compter les bulletins.
- Les représentantes ou représentants de personnes candidates peuvent être sur place pour veiller à l'équité du processus.
- La scrutatrice ou le scrutateur trie et compte les bulletins de la manière suivante :

VALIDE – Un bulletin qui a été correctement marqué et sur lequel une seule personne candidate a été choisie (voir page 13).

REJETÉ – Un bulletin qui n'a pas été correctement marqué et qui a été déclaré non valide par la scrutatrice ou le scrutateur (voir page 14).

ANNULÉ – Un bulletin qui a été mis de côté et qui n'a jamais été placé dans l'urne parce qu'il a été marqué par erreur ou déchiré et qu'il a été remplacé par un nouveau bulletin.

- Les bulletins contestables peuvent être laissés à la superviseure ou au superviseur de centre de scrutin, qui les catégorisera selon les critères de validité d'un bulletin de vote.
- Les bulletins de vote ne sont pas recomptés à moins que la superviseure ou le superviseur de centre de scrutin n'ordonne un recomptage pour confirmer les totaux obtenus.
- Vous pouvez utiliser une feuille de comptage pour vous aider à calculer le nombre de votes (page 20) ou utiliser la version électronique fournie à la page de la Journée du Vote étudiant sur le site Web de l'élection (<https://voteetudiant.ca/canada>).

Relevé du scrutin

- Le relevé du scrutin est le relevé du dépouillement des bulletins de vote pour l'élection dans votre école.
- Ce relevé montre le nombre de bulletins de vote valides, de bulletins de vote rejetés et de bulletins de vote annulés.
- La ou le chef d'équipe vérifie les résultats et approuve le relevé en le signant.
- Le relevé constitue les résultats officiels du scrutin à votre école.

NOTE POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Veillez conserver le relevé du scrutin pendant un mois suivant l'élection parallèle (Vote étudiant), au cas où vos résultats devraient être vérifiés par CIVIX.

Le saviez-vous? Lors d'une véritable élection, les bulletins de vote sont conservés en lieu sûr pendant 10 ans suivant l'élection. En cas d'enquête de la ou du commissaire aux élections fédérales, le nombre de bulletins de vote exprimés lors d'une élection peut donc être vérifié.



Bulletins de vote correctement marqués

Bulletin de vote valide

Pour être compté comme un vote valide, un bulletin de vote doit indiquer clairement le choix de l'électrice ou de l'électeur. Elle ou il peut marquer son bulletin de vote de la manière qui lui convient dans le cercle situé à côté du nom de la personne candidate.

Voici des exemples de bulletins de vote correctement marqués :

- Le cercle est coché.
- Le cercle est marqué d'un « X ».
- Le cercle contient une autre marque.
- Le cercle est noirci.

| | |
|--|----------------------------------|
| BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | <input checked="" type="radio"/> |
| TONY TEAL Banana Party / parti Banane | <input type="radio"/> |
| VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | <input type="radio"/> |
| YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | <input type="radio"/> |

| | |
|--|----------------------------------|
| BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | <input type="radio"/> |
| TONY TEAL Banana Party / parti Banane | <input type="radio"/> |
| VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | <input checked="" type="radio"/> |
| YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | <input type="radio"/> |

| | |
|--|----------------------------------|
| BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | <input type="radio"/> |
| TONY TEAL Banana Party / parti Banane | <input type="radio"/> |
| VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | <input type="radio"/> |
| YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | <input checked="" type="radio"/> |

| | |
|--|----------------------------------|
| BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | <input checked="" type="radio"/> |
| TONY TEAL Banana Party / parti Banane | <input type="radio"/> |
| VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | <input type="radio"/> |
| YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | <input type="radio"/> |

Bulletin de vote rejeté

Un bulletin de vote n'est pas compté comme vote valide pour une personne candidate si le choix de l'électrice ou de l'électeur n'est pas clairement indiqué.

Voici des exemples de bulletins de vote rejetés :

- L'électrice ou l'électeur choisit plus d'une personne candidate. Le bulletin de vote est rejeté même si des symboles différents ont été utilisés pour les personnes candidates différentes, par exemple un crochet pour une personne candidate et un « X » pour une autre.
- La façon dont le bulletin de vote est marqué permet d'identifier l'électrice ou l'électeur.
- L'électrice ou l'électeur laisse son bulletin vide.

| | | | |
|--|---|--|---|
| BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | ① | BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | ○ |
| TONY TEAL Banana Party / parti Banane | ② | TONY TEAL Banana Party / parti Banane | ○ |
| VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | ③ | VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | ○ |
| YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | ④ | YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | ○ |
| BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | ○ | BRODY BLUE Apple Party / parti Pomme | ○ |
| TONY TEAL Banana Party / parti Banane | ○ | TONY TEAL Banana Party / parti Banane | ○ |
| VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | ○ | VERONICA VIOLET Pear Party / parti Poire | ○ |
| YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | ○ | YASMIN YELLOW Independent / Indépendent | ○ |

Transmission des résultats

Étape 1 : Choix d'un mode de transmission des résultats

A En ligne

Veillez visiter le site <https://voteetudiant.ca/vote/canada> et suivez les instructions pour soumettre vos résultats.

B Par téléphone

Communiquez avec l'équipe de CIVIX au 1-833-503-3366 pour transmettre les résultats de votre école.

Étape 2 : Entrée ou saisie du numéro d'identification de votre école et du code du scrutin

Le numéro d'identification de votre école et le code du scrutin figurent sur votre relevé du scrutin. Ce numéro et ce code vous permettront, à vous ou à un membre de l'équipe CIVIX, d'accéder à l'information sur votre école et votre circonscription.

Étape 3 : Transmission des résultats

Vous devrez déclarer le nombre de votes pour chaque personne candidate et le nombre de votes rejetés. Veillez consulter les définitions à la page 11.

REMARQUE CONCERNANT LA CONFIDENTIALITÉ :

Il vous incombe, ainsi qu'à vos élèves, de garder confidentiels les résultats du Vote étudiant de votre école jusqu'à la clôture du vote dans votre région le jour de l'élection.

Cette confidentialité est très importante pour veiller à ce que les résultats du Vote étudiant ne soient publiés qu'au moment approprié et n'aient aucune incidence sur l'élection générale. Des inquiétudes ont été soulevées quant au fait qu'une divulgation hâtive des résultats pourrait influencer la décision de vote des électrices et des électeurs.

Toute école qui divulgue prématurément ses résultats sera exclue des résultats du Vote étudiant et sera suspendue pour une durée indéterminée de toute participation aux élections futures.

Relations avec les médias

Il n'est pas obligatoire d'informer les médias au sujet de votre Journée du Vote étudiant, mais vous pourriez envisager cette option. N'oubliez pas de consulter les politiques de votre centre de services, conseil ou commission scolaire concernant la présence des médias à l'école.

Les médias pourraient vouloir publier des photos de votre Journée du Vote étudiant ou faire des entrevues avec vos élèves ou avec vous. Si cela vous intéresse, veuillez communiquer avec l'équipe de CIVIX pour faire ajouter votre école à la liste des écoles prêtes à répondre aux demandes des médias. Vous pouvez communiquer avec CIVIX par courriel à l'adresse **salut@civix.ca** ou par téléphone au 1-833-503-3366.

Vous ou vos élèves pouvez aussi communiquer avec les médias et prendre les dispositions nécessaires :

- Il est recommandé de créer une relation de travail tôt dans le processus – généralement, les journalistes souhaitent suivre les progrès d'une école ou d'une classe dans leur collectivité.
- Envisagez de demander aux équipes de rédaction de publier des articles ou des éditoriaux rédigés par des élèves.
- Proposez de leur fournir vos propres photos ou vidéos haute résolution aux fins de publication.

Veillez à obtenir la signature des élèves qui figurent sur les photos des communiqués de presse (ou la signature de leurs parents ou tuteurs) avant que les communiqués de presse ne soient publiés.

N'oubliez pas que peu importe la relation que vous avez avec les médias, vous ne pouvez pas divulguer les résultats de l'élection de votre école avant la clôture du vote dans votre région le jour de l'élection.

Si possible, veuillez nous tenir au courant de toutes vos activités médiatiques.



Modèles de pièces d'identité pour voter

CARTE D'IDENTITÉ

NOM _____

CLASSE _____

DATE DE NAISSANCE _____

SIGNATURE _____



CARTE D'IDENTITÉ

NOM _____

CLASSE _____

DATE DE NAISSANCE _____

SIGNATURE _____



Insignes pour les préposés au scrutin

SCRUTATRICE OU SCRUTATEUR

NOM _____

**VOTE
ÉTUDIANT.** 
Canada 2025

PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ À L'INFORMATION

NOM _____

**VOTE
ÉTUDIANT.** 
Canada 2025

SUPERVISEURE OU SUPERVISEUR DE CENTRE DE SCRUTIN

NOM _____

**VOTE
ÉTUDIANT.**
Canada 2025

REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT DE PERSONNE CANDIDATE

NOM _____

**VOTE
ÉTUDIANT.**
Canada 2025

Feuille de comptage

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|--|-----|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | 5 | | | 5 | | | 5 | | | | |
| 10 | | | 10 | | | 10 | | | 10 | | | | |
| 15 | | | 15 | | | 15 | | | 15 | | | | |
| 20 | | | 20 | | | 20 | | | 20 | | | | |
| 25 | | | 25 | | | 25 | | | 25 | | | | |
| 30 | | | 30 | | | 30 | | | 30 | | | | |
| 35 | | | 35 | | | 35 | | | 35 | | | | |
| 40 | | | 40 | | | 40 | | | 40 | | | | |
| 45 | | | 45 | | | 45 | | | 45 | | | | |
| 50 | | | 50 | | | 50 | | | 50 | | | | |
| 55 | | | 55 | | | 55 | | | 55 | | | | |
| 60 | | | 60 | | | 60 | | | 60 | | | | |
| 65 | | | 65 | | | 65 | | | 65 | | | | |
| 70 | | | 70 | | | 70 | | | 70 | | | | |
| 75 | | | 75 | | | 75 | | | 75 | | | | |
| 80 | | | 80 | | | 80 | | | 80 | | | | |
| 85 | | | 85 | | | 85 | | | 85 | | | | |
| 90 | | | 90 | | | 90 | | | 90 | | | | |
| 95 | | | 95 | | | 95 | | | 95 | | | | |
| 100 | | | 100 | | | 100 | | | 100 | | | | |
| 105 | | | 105 | | | 105 | | | 105 | | | | |
| 110 | | | 110 | | | 110 | | | 110 | | | | |
| 115 | | | 115 | | | 115 | | | 115 | | | | |
| 120 | | | 120 | | | 120 | | | 120 | | | | |
| 125 | | | 125 | | | 125 | | | 125 | | | | |
| 130 | | | 130 | | | 130 | | | 130 | | | | |
| 135 | | | 135 | | | 135 | | | 135 | | | | |
| 140 | | | 140 | | | 140 | | | 140 | | | | |
| 145 | | | 145 | | | 145 | | | 145 | | | | |
| 150 | | | 150 | | | 150 | | | 150 | | | | |
| 155 | | | 155 | | | 155 | | | 155 | | | | |
| 160 | | | 160 | | | 160 | | | 160 | | | | |
| 165 | | | 165 | | | 165 | | | 165 | | | | |
| 170 | | | 170 | | | 170 | | | 170 | | | | |
| 175 | | | 175 | | | 175 | | | 175 | | | | |
| 180 | | | 180 | | | 180 | | | 180 | | | | |
| 185 | | | 185 | | | 185 | | | 185 | | | | |
| 190 | | | 190 | | | 190 | | | 190 | | | | |
| 195 | | | 195 | | | 195 | | | 195 | | | | |
| 200 | | | 200 | | | 200 | | | 200 | | | | |