

Suggestions pour renforcer la participation des élèves

Le programme *Vote étudiant* peut être organisé pour une seule classe, plusieurs classes ou toute l'école. Si vous choisissez de faire participer plus qu'une seule classe, il existe d'excellentes façons d'impliquer vos élèves dans la mise en œuvre du programme en leur donnant ainsi l'occasion de développer leurs compétences en matière de leadership.

Vous pouvez diviser les élèves en groupes et attribuer à chaque équipe une responsabilité spécifique (voir les exemples ci-dessous). Choisissez les rôles et tâches qui correspondent aux besoins et à la taille de votre école.

Équipe de communication : Responsable de la communication et de la promotion du programme.

- Créer des slogans et des communications dans différents formats
- Concevoir un calendrier de communications incluant les réponses aux questions qui, quoi, quand, où et comment (p. ex. annonces matinales, vidéos, présentations en classe, affiches dans les corridors)
- Promouvoir le *Vote étudiant Manitoba* par courriel et sur des affiches dans l'école
- Organiser des activités visant à promouvoir le vote, telles que la création d'une mascotte ou une musique à thème diffusée via les haut-parleurs, au cours de la semaine précédant le jour du *Vote étudiant*

Équipe de sensibilisation : Responsable de renseigner les élèves sur les candidat.e.s et les enjeux électoraux.

- Diffuser des vidéos et des outils du site Web du programme
- Présenter la documentation et les activités aux classes de l'école (p. ex. bulletins, affiches, présentations multimédias, feuilles d'activités,)
- Susciter l'enthousiasme des élèves grâce à des jeux de questions-réponses, de la musique et des récompenses (par exemple, des crayons pour l'école)

Équipe de l'événementiel : Responsable de l'organisation d'événements pendant la période de campagne en collaboration avec les autres équipes.

- Organiser un événement spécial visant à susciter l'enthousiasme autour de l'élection et à améliorer la participation électorale, comme une assemblée à l'échelle de l'école ou de la classe
- Organiser une visite des candidat.e.s pendant l'heure du dîner ou organiser une rencontre avec tous.les candidat.e.s à l'école

- Organiser une conférence pour parler du service public ou du rôle des médias dans les élections (par exemple un.e journaliste)
- Attribuer des rôles et gestion du ou des événement(s)

Équipe de la journée du *Vote étudiant* : Responsable de l'organisation de l'élection.

- Choisir la méthode de vote qui conviendra le mieux le jour du *Vote étudiant* (par exemple, le vote à poste fixe ou le vote à poste mobile). Se référer au manuel des élections pour connaître les différentes possibilités
- Former des membres du personnel électoral pour qu'ils puissent remplir leurs fonctions (p. ex. scrutateur.rice.s, fonctionnaires électoraux.ales...)
- Créer une liste des électeur.rice.s et définition des exigences en matière d'identification (si cela est souhaitable)
- Choisir les différentes options pour un vote anticipé pour les élèves qui risquent d'être absent.e.s le jour du vote
- Organiser une séance d'information ou préparation d'une affiche ou d'un tutoriel sur la façon de remplir un bulletin de vote
- Vérifier le matériel nécessaire pour le jour du vote (bulletins de vote, urnes, isolements, feuilles de décompte, liste des électeurs)

Équipe chargée des relations avec les médias et la communauté : Responsable de la communication et de l'engagement avec les médias locaux et l'ensemble de la communauté

- Communiquer avec les médias pour les inviter à assister aux événements de campagne ou à la journée du *Vote étudiant* (vérifiez la politique de votre commission scolaire)
- Rédiger un article d'opinion ou d'une lettre à l'éditeur.rice du journal local au sujet de l'élection
- S'entretenir avec des élèves et/ou prendre de photos de la journée du *Vote étudiant* pour les diffuser sur le site Web, dans le bulletin d'information ou sur les médias sociaux de l'école
- Impliquer des parents et des familles dans l'élection à l'aide du calendrier de communication (par exemple, organiser une séance d'information pour les parents, organiser une soirée de visionnage du débat des chef.fe.s à l'école)