

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Introduction</b> - - - - -	<b>3</b>
<b>La journée du Vote étudiant</b> - - - - -	<b>4</b>
<b>Méthodes de scrutin</b> - - - - -	<b>5</b>
<b>Plan du bureau de scrutin</b> - - - - -	<b>7</b>
<b>Lignes directrices suggérées</b> - - - - -	<b>8</b>
<b>Exigences relatives au Vote étudiant</b> - - - - -	<b>11</b>
<b>Bulletins de vote correctement marqués</b> - - - - -	<b>14</b>
<b>Transmission des résultats</b> - - - - -	<b>16</b>
<b>Relations avec les médias</b> - - - - -	<b>17</b>
<b>Insignes du personnel électoral</b> - - - - -	<b>19</b>
<b>Feuille de pointage</b> - - - - -	<b>20</b>



# INTRODUCTION

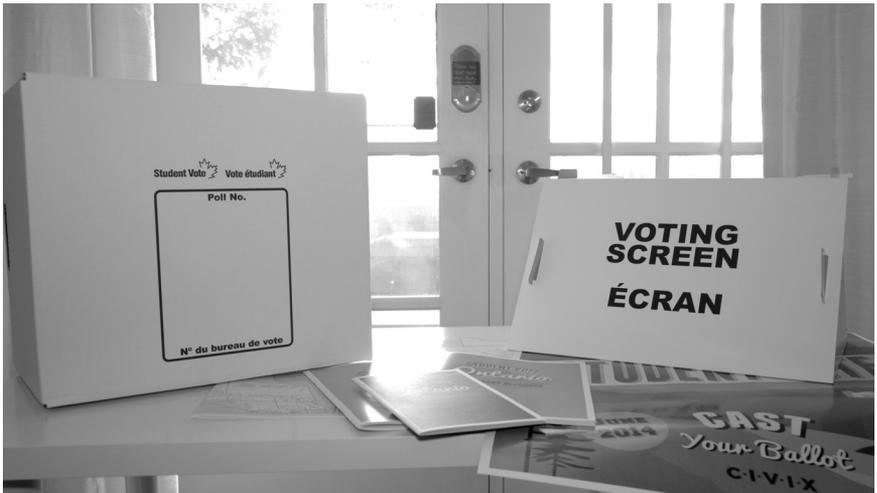
Ce manuel a été élaboré pour vous aider à préparer la journée du Vote étudiant. Dans ce document, vous trouverez des suggestions qui vous aideront à organiser une élection parallèle de même que des consignes pour la transmission de vos résultats.

*Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

Il existe diverses manières possibles de procéder, mais nous vous recommandons vivement d'obtenir la participation du plus grand nombre d'élèves le jour du Vote étudiant. En s'exerçant dès maintenant, les élèves se préparent à jouer un rôle actif au sein du système démocratique.

Assurez-vous d'avoir ce matériel à votre disposition le jour du scrutin :

- Urnes**
- Isoloirs**
- Bulletins de vote**
- Relevé du scrutin (formulaire de rapport)**



Votre premier colis inclura les ressources pédagogiques, les affiches de campagne et le guide des élections. Votre second colis sera envoyé après la date limite des déclarations de candidature et inclura votre matériel électoral (urnes et isoloirs si demandés), relevé de scrutin et bulletins de vote.

Vous devrez fournir vos propres scellés ou votre propre ruban adhésif pour sceller les urnes et veiller à ce qu'elles ne soient pas altérées.

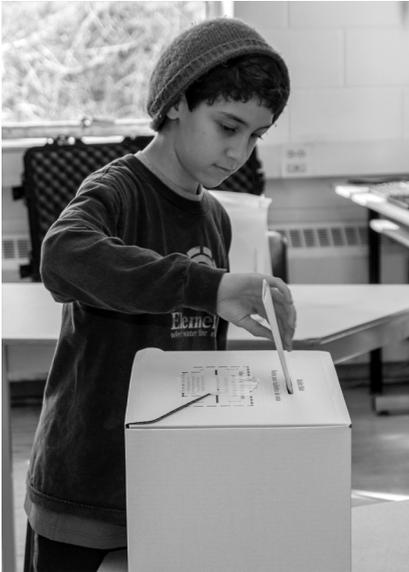
# LA JOURNÉE DU VOTE ÉTUDIANT

La journée officielle du Vote étudiant pour l'élection de 2019 à Terre-Neuve-et-Labrador sera le jeudi 16 mai (la même journée que le jour du vote officiel).

Si la date désignée pour le Vote étudiant ne vous convient pas, nous vous invitons à organiser le vote à l'avance. Veuillez communiquer avec l'équipe de CIVIX pour discuter de la possibilité de tenir vos élections avant les journées officielles du Vote étudiant.

Il importe de respecter la date d'échéance pour que CIVIX puisse inclure les résultats de l'école aux résultats préliminaires qui seront partagés le soir de l'élection.

Les résultats reçus après la date d'échéance seront ajoutés au décompte final et partagés le lendemain de l'élection générale.







### **Méthode C : VOTE EN SALLE DE CLASSE (bureau de scrutin en classe)**

Avant le début des cours, distribuez les bulletins de vote aux enseignants titulaires dans chaque classe. En début de matinée, chaque titulaire remet les bulletins de vote aux élèves de sa classe. Ceux-ci votent aussitôt et l'enseignant recueille les bulletins de vote peu après. Avant la fin du cours, le personnel électoral viendra 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 enmenées dans une salle fermée à clé, où les bulletins de vote seront comptés immédiatement ou plus tard dans la journée. Cette méthode a l'avantage d'être rapide et facile, car elle peut se faire en quelques minutes en début de journée. Par contre, elle ne procure pas aux élèves l'expérience d'une visite au bureau de scrutin. Pensez à proposer une autre méthode de scrutin aux élèves qui ne voient pas leur enseignant titulaire en début de journée.

### **Méthode D : BUREAU DE SCRUTIN ITINÉRANT (bureau de scrutin en classe)**

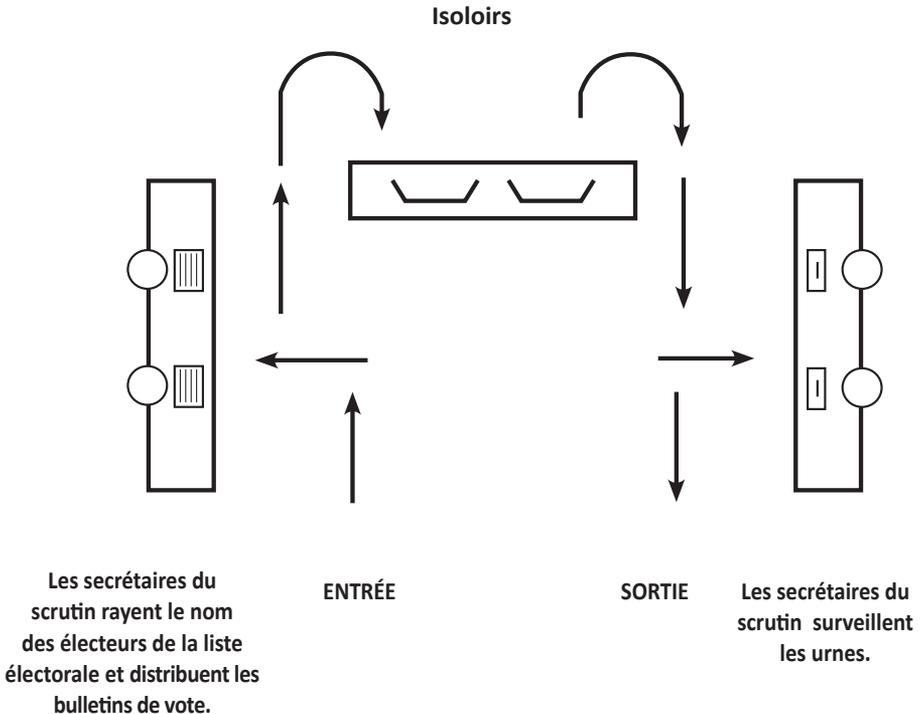
Durant le premier cours de la journée, le personnel électoral se déplace d'une classe à l'autre avec le matériel électoral. Cette méthode fonctionne généralement bien avec trois agents électoraux par groupe. Une fois que chaque classe a voté, on conserve toutes les urnes dans une salle fermée à clé, où 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. Organisez-vous pour aménager suffisamment de bureaux de scrutin itinérants afin que tous les élèves puissent voter durant une période de la journée. Il est conseillé de prévoir environ 15 minutes par classe pour le vote.

# PLAN DU BUREAU DE SCRUTIN

Si votre école opte pour un bureau de scrutin fixe, nous vous recommandons un emplacement dans l'école qui est spacieux, accessible et visible, tels la bibliothèque, une salle de classe inoccupée, le gymnase ou la cafétéria. Faites en sorte que l'emplacement soit bien connu et que les élèves en soient informés avant le jour du scrutin. Si les circonstances le permettent, choisissez la disposition suivante afin de faire voter rapidement un maximum d'élèves.

- Placez les pupitres ou les tables en forme de « U » autour du périmètre.
- Faites assoir les secrétaires du scrutin d'un côté pour distribuer les bulletins de vote aux électeurs qui arrivent.
- Les isoaloirs seront posés sur la prochaine série de pupitres/tables. Les électeurs iront remplir leur bulletin de vote derrière l'isoloir.
- Dès qu'ils auront voté, les élèves rapporteront leur bulletin de vote à la troisième série de pupitres ou de tables, où les autres secrétaires du scrutin vérifieront les bulletins de vote et surveilleront les urnes.

Remarque : L'entrée devrait être du quatrième côté, qui est inoccupé, pour assurer un accès facile 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

Plusieurs écoles décideront de proposer aux élèves de jouer les rôles des membres du personnel électoral pour leur offrir une meilleure expérience du processus démocratique. Les rôles suivants sont suggérés :

- **Scrutateurs** : Ils administrent le scrutin et comptent les votes. Ils sont les seuls membres du personnel électoral qui peuvent manipuler les bulletins de vote durant le dépouillement.
- **Secrétaires du scrutin** : Il s'agit des individus qui travaillent au bureau de scrutin. Ils sont responsables de vérifier l'identité (optionnel), rayer le nom des électeurs de la liste électorale, distribuer les bulletins de vote et recevoir les bulletins de vote marqués. Lorsque le vote est terminé, les secrétaires du scrutin assistent les scrutateurs en compilant les résultats du dépouillement.
- **Représentants des candidats** : Il s'agit généralement des individus nommés par un candidat pour agir en tant qu'observateur du processus électoral. Dans le cas du Vote étudiant, le chef d'équipe peut nommer un représentant d'un candidat pour chaque parti et candidat. Les représentants des candidats peuvent aussi être présents lors du dépouillement des bulletins de vote mais ils ne peuvent pas manipuler les bulletins.
- **Le chef d'équipe du Vote étudiant** (un enseignant) est la personne officiellement chargée d'assurer la liaison entre l'école et CIVIX. Elle est responsable de superviser l'ensemble du processus.



## Remarques concernant l'assignation des rôles

- Dans les écoles qui utilisent l'un des scénarios du scrutin en salle de classe, envisagez de répartir les rôles du personnel électoral entre différentes classes. Des élèves d'une classe donnée pourraient se rendre dans chaque classe avec les bulletins de vote et les urnes, tandis que des élèves d'une autre classe pourraient se charger du dépouillement.
- Dans les écoles qui utilisent des bureaux de scrutin fixes, envisagez de confier les rôles du personnel électoral au même groupe d'élèves tout au long de la journée ou à divers groupes qui se succéderont. Cette dernière solution convie un plus grand nombre d'élèves à faire l'expérience concrète du processus électoral.
- Pour une expérience plus authentique, songez à distribuer des insignes pour les élèves qui travaillent à l'élection (voir les modèles en page 18).

## Création et utilisation d'une liste électorale

On recommande d'avoir une liste électorale dans les écoles qui utilisent un bureau de scrutin fixe, ce qui donnera au scrutin le réalisme voulu, permettra de s'assurer que les élèves ne votent qu'une fois et garantira la fiabilité des résultats. Cette liste portera le nom de tous les élèves inscrits et sera compilée par l'école, sous la direction du personnel autorisé et du chef d'équipe. Le personnel peut généralement obtenir cette liste en présentant une demande auprès du bureau de la réception de l'école.

On peut aussi utiliser une liste électorale dans les scénarios de scrutin en salle de classe, bien que ce ne soit pas indispensable. Pour créer une liste électorale par classe, il suffit d'avoir une copie supplémentaire de la feuille de présence de chaque classe.



Comme avec une véritable liste électorale, lorsque l'électeur a reçu son bulletin de vote, le secrétaire du scrutin raye le nom de l'élève de la liste électorale pour indiquer qu'il a participé à l'élection.



## **Bulletins de vote**

Les bulletins du Vote étudiant sont imprimés et distribués après la clôture du dépôt des actes de candidature. Les bulletins de vote contiennent le nom de tous les candidats locaux qui se présentent dans la circonscription de l'école. Assurez-vous de fournir les bons renseignements sur votre circonscription au moment de votre inscription ou de mettre à jour ces renseignements avant l'impression des bulletins de vote.

On recommande vivement au chef d'équipe ou au scrutateur nommé d'apposer ses initiales au verso de chaque bulletin de vote avant le jour du Vote étudiant, ce qui attestera du caractère officiel des bulletins de vote de votre école.

## **Considérations relatives au choix d'un bureau de scrutin**

Lorsque vous choisissez un lieu pour le vote, assurez-vous qu'il est accessible à tous les élèves de l'école et plus particulièrement aux élèves qui utilisent de l'aide à la mobilité.

Veillez également à ce que ce lieu soit bien éclairé, libre de tout obstacle et suffisamment spacieux pour que les élèves puissent se déplacer facilement.

# EXIGENCES RELATIVES AU VOTE ÉTUDIANT

Peu importe la méthode de scrutin utilisée, voici une liste des procédures à suivre le jour du Vote étudiant.

## Avant de commencer

- Aucune publicité électorale n'est permise au bureau de scrutin ni sur les personnes qui y travaillent et ce, pour assurer un environnement entièrement impartial.
- Si les médias locaux veulent faire un reportage sur le Vote étudiant à votre école, conformez-vous à la politique du conseil scolaire sur la présence des médias à l'école. Si vous prévoyez une visite des médias, songez à en informer les élèves avant le jour du scrutin en leur distribuant un communiqué à ce sujet.
- Si un étranger se présente à l'école, curieux de voir comment le programme se déroule, occupez-vous de lui comme de tout étranger se présentant à l'école.

## Scellage des urnes

- Dès que l'urne est assemblée, le scrutateur en montre l'intérieur aux secrétaires du scrutin et aux représentants des candidats pour que tout le personnel électoral puisse s'assurer que la boîte est vide ;
- Les urnes sont closes à l'aide de scellés ou de ruban adhésif ;
- Le chef d'équipe appose ses initiales sur le ruban ou les scellés pour montrer qu'il a autorisé l'utilisation de l'urne au bureau de scrutin.

## Réception d'un bulletin de vote au bureau de scrutin

- Lorsqu'un électeur se présente au bureau de scrutin pour obtenir un bulletin de vote, le secrétaire du scrutin prend alors un bulletin de vote, puis le plie en trois ;
- Le secrétaire du scrutin vérifie que le bulletin de vote porte bien les initiales du chef d'équipe (ou du scrutateur), puis le donne, plié, à l'électeur ;
- L'électeur se rend derrière l'isoloir avec son bulletin de vote pour le marquer de façon confidentielle, puis le replie avant de quitter l'isoloir ;
- L'électeur remet son bulletin de vote marqué au secrétaire du scrutin ;
- Le secrétaire du scrutin vérifie que les initiales du chef d'équipe sont visibles sur le bulletin de vote, sans le déplier ;
- Le secrétaire du scrutin remet le bulletin de vote ainsi vérifié à l'électeur qui le dépose aussitôt dans l'urne ;
- Si le bulletin de vote est mal imprimé ou si l'électeur déchire son bulletin de vote ou fait une erreur en le marquant, il peut le remettre au scrutateur et en demander un nouveau. Le premier bulletin de vote sera déclaré annulé et le scrutateur inscrira « annulé » à l'endos du bulletin de vote ; il le mettra ensuite de côté.

## Dépouillement

- Les bureaux de scrutin sont déclarés fermés à l'heure fixée et annoncée au préalable, et nul ne peut voter après cette heure limite ;
- Le scrutateur vérifie que chaque urne demeure scellée par la bande de ruban adhésif sur laquelle il avait apposé ses initiales et que ni l'urne ni le scellé n'ont été endommagés, avant l'ouverture du bureau de scrutin ;
- On coupe le ruban adhésif et les scrutateurs ouvrent les urnes afin de compter les bulletins ;
- Les représentants des candidats peuvent être présents pour observer le processus.
- Les bulletins seront triés par le scrutateur en fonction de deux catégories distinctes.

1 - Les bulletins qui ne sont PAS placés dans l'urne seront mis à l'écart et comptés comme tels :

**ANNULÉ** – Un bulletin qui a été tenu à l'écart et n'a jamais été versé dans l'urne parce qu'il a été marqué par erreur, ou déchiré et remplacé par un nouveau bulletin. Le scrutateur inscrit « annulé » au dos du bulletin.

2 - Les bulletins placés dans l'urne seront triés et comptés comme suit :

**VALIDE** – Un bulletin qui a été correctement marqué et sur lequel un seul candidat a été choisi (voir page 14).

**REJETÉ** – Un bulletin qui n'a pas été correctement marqué et qui a été déclaré invalide par le scrutateur (voir page 15).

- Les bulletins contestés peuvent être laissés au chef d'équipe qui les catégorisera selon les critères de validité d'un bulletin de vote ;
- Les bulletins de vote ne sont pas recomptés à moins que le chef d'équipe n'ordonne un nouveau décompte pour confirmer les totaux obtenus ;
- Vous pouvez utiliser une feuille de pointage pour vous aider à calculer le nombre de votes (page 20).



## Relevé du scrutin

- Inscrivez, sur le relevé du scrutin, tous les votes comptés dans votre école ;
- Cela doit inclure tous les bulletins de vote valides, rejetés et annulés ;
- Le chef d'équipe vérifiera les résultats et approuvera le relevé en le signant ;
- Le relevé signé constitue le résultat officiel des élections à votre école.

**NOTE : Veuillez conserver le relevé du scrutin pendant un mois suivant l'élection parallèle du Vote étudiant, au cas où vos résultats devraient être vérifiés par CIVIX.**

### STATEMENT OF THE POLL / RELEVÉ DU SCRUTIN

School name / Nom de l'école :

Address / Adresse :

Electoral district / Circonscription électorale :

ID / Numéro d'identification :

Poll code / Code du scrutin :

Ballots requested / Nombre de bulletins de vote demandés :

Container/Taille de la boîte :

---

**Step 1:** Record each candidate's vote count in the chart on the reverse page.

**Step 2:** Calculate the total number of **valid** and **rejected** ballots (placed in the ballot box). Record these totals on the reverse side. Please refer to your Election Manual for a description of these terms (pg. 12).

**Step 3:** Report your results by phone or through the online system. In both scenarios you will need to provide your ID (XX) and Poll Code (XX-XX-XX).

Online: [www.studentvote.ca/vote/nl](http://www.studentvote.ca/vote/nl)

Phone: 1-866-488-8775

**Deadline:** *Please report your results by 4:00pm on the day of the general election to be included in tallies shared with media.*

-----

**Étape 1 :** Inscrivez le nombre de votes obtenus par chacun des candidats dans la grille des résultats du scrutin qui figure au verso.

**Étape 2 :** Calculez le nombre total de **acceptés** ou **rejetés** (versés dans l'urne). Inscrivez ces totaux au verso. Vous trouverez une définition de ces termes dans votre guide (page 12).

**Étape 3 :** Transmettez les résultats par téléphone ou par le système de transmission en ligne. Dans un cas comme dans l'autre, vous devez fournir votre numéro d'identification (XX) et le code du scrutin (XX-XX-XX).

En ligne : [www.voteetudiant.ca/vote/tnl](http://www.voteetudiant.ca/vote/tnl)

Par téléphone : 1-866-488-8775

**Échéancier :** *Veuillez rapporter vos résultats au plus tard à 16 h le jour des élections générale, afin qu'ils soient inclus dans le décompte qui sera communiqué aux médias.*

# BULLETINS DE VOTE CORRECTEMENT MARQUÉS

## Bulletin de vote valide

Pour qu'un bulletin de vote soit compté comme un vote valide, il faut qu'on y lise clairement le choix de l'électeur. Pour indiquer son choix sur son bulletin de vote, l'électeur marque à sa manière, mais clairement, le cercle situé vis-à-vis du nom du candidat sélectionné.

Voici des exemples de bulletins de vote correctement marqués :

- le cercle est coché
- le cercle est marqué d'un X
- le cercle porte une autre marque
- le cercle est rempli

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

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

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

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

## Bulletin de vote rejeté

Un bulletin de vote n'est pas compté dans le total des voix d'un candidat s'il n'indique pas clairement le candidat sélectionné.

Voici des exemples de cas de bulletins de vote rejetés :

- l'électeur a choisi plus d'un candidat. Le bulletin de vote est rejeté même si l'électeur a utilisé différentes façons pour marquer son bulletin de vote, par exemple, un crochet pour un candidat et un X pour un autre
- l'électeur laisse son bulletin blanc
- la façon dont le bulletin de vote a été marqué permet d'identifier l'électeur

<b>BRODY BLUE</b> Apple Party / parti Pomme	①
<b>TONY TEAL</b> Banana Party / parti Banane	②
<b>VERONICA VIOLET</b> Pear Party / parti Poire	③
<b>YASMIN YELLOW</b> Independent / Indépendent	④

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

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

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

# TRANSMISSION DES RÉSULTATS

## Étape 1 : Sélectionner sa méthode de transmission des résultats

### A. Au téléphone

Contactez l'équipe de CIVIX au 1 866 488-8775 pour transmettre les résultats de votre école.

### B. En ligne

Visitez [www.voteetudiant.ca/vote/tnl](http://www.voteetudiant.ca/vote/tnl) et suivez les consignes pour soumettre vos résultats.

## Étape 2 : Entrer ou fournir son identifiant d'école et son code du scrutin

Votre identifiant d'école et votre code du scrutin se trouvent sur votre relevé du scrutin. Ces codes permettent, à vous ou à un membre de l'équipe de CIVIX, d'accéder à l'information sur votre école et votre circonscription.

## Étape 3 : Transmettre les résultats

On vous demandera de rapporter le nombre de votes pour chaque candidat et le nombre de bulletins de vote rejetés ou annulés. Veuillez revoir les définitions fournies en page 12.

### REMARQUE SUR LA CONFIDENTIALITÉ DES RÉSULTATS :

Nous vous demandons, ainsi qu'à vos élèves, de vous assurer que les résultats du Vote étudiant dans votre école restent confidentiels jusqu'à la fermeture des bureaux de scrutin officiels (le jour de l'élection).

Le respect de cette exigence est très important afin que la divulgation des résultats du Vote étudiant n'ait lieu qu'au moment fixé et ne nuise en aucune façon à l'élection générale. En effet, une divulgation précoce des résultats pourrait influencer l'issue du vote.

**Toute école qui divulguera prématurément ses résultats au public sera radiée des feuilles de résultats et suspendue indéfiniment de la participation à de futures élections.**

# RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

Il n'est pas nécessaire d'informer les médias de votre Vote étudiant, mais c'est une option que vous pouvez envisager. Veuillez toutefois à consulter d'abord les règlements de votre conseil scolaire à ce sujet.

Les médias peuvent vouloir couvrir le jour du Vote étudiant dans les écoles et publier des photos. Si vous souhaitez que la presse fasse un reportage sur vous et vos élèves, contactez l'équipe de CIVIX afin d'être inscrit sur la liste des écoles intéressées par une couverture médiatique. Vous pouvez communiquer avec CIVIX par courriel, à [salut@civix.ca](mailto:salut@civix.ca) ou en composant le 1 866 488-8775.

Sinon, vous et vos élèves pouvez communiquer directement avec des membres de la presse locale et prendre les dispositions nécessaires :

- Tissez des liens dès le début de la campagne. Les journalistes ont tendance à aimer suivre les progrès d'une école ou d'une classe locale;
- Invitez les médias à différentes activités organisées dans le cadre du programme Vote étudiant, tout au long de la campagne;
- Demandez aux équipes de rédaction de publier des éditoriaux et des articles rédigés par les élèves.

Rappelez-vous : peu importe la relation que vous avez avec les médias locaux, ne divulguez pas les résultats du scrutin tenu à l'école avant la fermeture des bureaux de scrutins officiels.



# SCRUTATEUR

NOM \_\_\_\_\_



**VOTE ÉTUDIANT TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

# SECRÉTAIRE DU SCRUTIN

NOM \_\_\_\_\_



**VOTE ÉTUDIANT TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

# REPRÉSENTANT DU CANDIDAT

NOM \_\_\_\_\_



**VOTE ÉTUDIANT TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

# IDENTIFIANT DE L'ÉLECTEUR

NOM \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_



# FEUILLE DE POINTAGE

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				