Exploration des possibilités de votes électroniques

**Il est important de choisir les solutions alternatives en se demandant lesquelles favoriseront le plus la vie démocratique et associative.**

**Toujours vous référez à vos règlements généraux pour vérifier les procédures à suivre, au-delà de la façon de tenir l’assemblée. Par exemple, avez-vous une procédure établie pour les mises en candidature au conseil d'administration?**

Extrait de l’arrêté ministériel :

« Par ailleurs, lorsqu'un vote secret doit être tenu, il pourra l'être par tout moyen de communication convenu, ou à défaut, par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote.

Grâce à la mesure annoncée aujourd'hui, les rencontres visées seront considérées comme valables même si elles se tiennent à distance grâce à des moyens technologiques. Cette mesure sera en vigueur pour toute la durée de l'état d'urgence sanitaire en lien avec la pandémie de COVID-19. »

| Plateforme | Coûts | Vote secret possible | Résultats du vote enregistrés | Caractère secret préservé si vérification subséquente | Contrôler les droits de vote | Comment configurer |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zoom | Abonnement gratuit à tester, selon [lecture du site](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/213756303-Polling-for-Meetings), serait dispo  Par contre, limite de 40 minutes par réunion | Oui | Non  *Un « print screen » pourrait se faire peut-être?* | L’option du vote secret doit être activée par le gestionnaire de la réunion. Les participants ne voient pas si le vote est secret ou non.  Non. Il s’agit donc d’un acte de confiance. | Un vote par participant seulement | **Fonction « Sondage »**  Vous devez activer la fonction dans [les paramètres de votre compte](https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201363253-Param%C3%A8tres-du-compte). Ensuite, quand vous créerez des réunions, vous pourrez inclure des sondages. Voici deux options parmi d’autres :   1. Vous pouvez le programmer à l’avance dans votre profil en ligne. Pour des élections par exemple, afin de favoriser la participation de tous et toutes, inscrivez des termes comme « personne 1 » ou « candidate 1 ». Lors de la mise en candidature, vous pourrez alors partager un écran dans lequel vous inscrirez les noms de façon à ce que les membres présents puissent savoir clairement le nom de la personne en candidature au poste « Personne 1 ». 2. Vous pouvez programmer le sondage en direct. Profitez de l’occasion pour une petite pause après la période de mise en candidature. 3. Si vos règlements prévoient la possibilité de la « chaise vide », alors, il vous faut prévoir les questions pour que ça soit possible. Peut-être autant de choix « chaise vide » que de personnes candidates? 4. Un mélange des deux solutions? Un sondage de base créé à l’avance, dont le lien est envoyé avec l’avis de convocation, que vous modifiez en direct?   **Utiliser le clavardage**  L’assemblée pourrait choisir une personne pour recevoir les votes en clavardage privé.   1. ATTENTION, cette option comporte des risques que les votes se retrouvent dans la fenêtre à tous et toutes. 2. La personne scrutatrice devra faire des « print screen » du clavardage pour conserver des preuves. |
| Google form (sondage, questionnaire) | Gratuit avec un compte Google  *Vous pouvez créer un compte Google avec n’importe quelle adresse électronique, le gmail n’est pas obligatoire.* | Oui | Oui | Si nous ne collectons pas les données des répondants, ça demeure confidentiel.  Il est possible avec les produits Google [d’avoir accès à toutes les modifications apportées aux documents](https://support.google.com/docs/answer/190843?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=fr). Il sera donc possible de prouver que les résultats n’ont pas été corrompus **SI** vous prenez garde de ne rien modifier, jamais dans le document de résultats. | Si nous ne collectons pas les données des répondants (voir lien à droite), le vote est secret, mais comment valider si une personne vote deux fois ou même si elle a droit de vote? | Cliquez sur le lien suivant pour savoir [comment créer un Google form.](https://support.google.com/a/users/answer/9310255?hl=fr)  ATTENTION! Si vous utilisez Zoom pour tenir votre AGA, ne partagez pas de lien dans le chat. Cela crée une porte d’entrée pour les pirates.  Donc, l’option 1 serait plus sécuritaire pour votre identité numérique et votre système informatique :   1. Vous pouvez le programmer à l’avance dans votre compte Google. Pour des élections par exemple, afin de favoriser la participation de tous et toutes, inscrivez des termes comme « personne 1 » ou « candidate 1 ». Lors de la mise en candidature, vous pourrez alors partager un écran dans lequel vous inscrirez les noms de façon à ce que les membres présents puissent savoir clairement le nom de la personne en candidature au poste « Personne 1 ». Envoyez ce lien avec votre avis de convocation. 2. Vous pouvez programmer le sondage en direct. Profitez de l’occasion pour une petite pause après la période de mise en candidature. 3. Vous pouvez mettre un choix multiple qui exige un nombre exact de votes. Par exemple, 3 postes sont en élections pour 5 candidatures, les personnes devront voter pour 3 candidats exactement. Par contre, cela limite le doit à l’abstention. Vous pourriez alors mettre cette question facultative et ajouter une question pour mentionner l’abstention. 4. Si vos règlements prévoient la possibilité de la « chaise vide », alors, il vous faut prévoir les questions pour que ça soit possible. Peut-être autant de choix « chaise vide » que de personnes candidates? 5. Un mélange des deux solutions? Un sondage de base créé à l’avance, dont le lien est envoyé avec l’avis de convocation, que vous modifiez en direct? |
| Doodle | Gratuit | Oui et non | Oui | Non  Le vote peut être secret pour tous les participants, mais l’administrateur du sondage verra les résultats | On peut limiter le nombre de vote à 1/participant  Sondage caché  Les noms, commentaires et votes des participants restent confidentiels. Seule la personne ayant créé le formulaire pourra voir les résultats. | Lorsque vous créez un sondage Doodle :   1. À la deuxième étape des choix de dates 2. Dans le haut des dates, il y a 3 choix 3. Choisissez « Texte » 4. Suivez les étapes 5. Si vos règlements prévoient la possibilité de la « chaise vide », alors, il vous faut prévoir les questions pour que ça soit possible. Peut-être autant de choix « chaise vide » que de personnes candidates? 6. Vous pouvez le programmer à l’avance dans votre compte Google. Pour des élections par exemple, afin de favoriser la participation de tous et toutes, inscrivez des termes comme « personne 1 » ou « candidate 1 ». Lors de la mise en candidature, vous pourrez alors partager un écran dans lequel vous inscrirez les noms de façon à ce que les membres présents puissent savoir clairement le nom de la personne en candidature au poste « Personne 1 ». Envoyez ce lien avec votre avis de convocation. 7. Vous pouvez programmer le sondage en direct. Profitez de l’occasion pour une petite pause après la période de mise en candidature. 8. Un mélange des deux solutions? Un sondage de base créé à l’avance, dont le lien est envoyé avec l’avis de convocation, que vous modifiez en direct? |
| simplevote.ca/pricing/ | Moins de 10 électeurs : gratuit  11 électeurs et plus : 200$ CAD |  |  |  |  | L’option n’a pas été essayée en raison des coûts d’utilisation. |
| Bulletins de vote papier | Livraison ou poste  *Et oui! Le bon vieux bulletin papier peut être fonctionnel.* | Oui | Oui | Seulement si les personnes viennent déposer leurs votes en personne. S’ils postent leurs bulletins, leur identité sera dévoilée. | Oui | 1. Concevez un bulletin de vote à imprimer de façon à ce qu’il ne soit pas facilement reproductible. Pensez à une façon de les authentifier (votre signature par exemple) sans qu’ils puissent permettre de retracer le membre votant. 2. Imprimez-les. Pensez à en produire de quelques couleurs différentes au cas où il y aurait plus d’un vote secret. 3. Distribuer à tous les membres ayant droit de vote le nombre de livrets de bulletins auquel ils ont droit. 4. Imprimez une liste des membres en règle et servez-vous-en pour noter à qui vous aurez distribué les livrets de bulletins.   Si vous n’arrivez pas à distribuer à des membres, votre liste de membres doit le démontrer. Les membres n’ayant pas été rejoints à la distribution pourront alors vous contacter pour en prendre possession.   1. Identifiez un lieu où les membres pourront déposer leur vote papier. Ou une tournée de voiture avec boîte de vote scellée? Usez de votre imagination débordante! 2. Déterminez une date limite pour voter et des scrutateurs lors de la demande de vote en assemblée. 3. Convenez d’une procédure pour conserver les bulletins de vote pour vérification subséquente. |
| Vote par courriel ou chat privé | Gratuit | Non | Oui si les personnes recevant les votes le font | Non | Oui | Cette solution nécessite une confiance aux personnes qui recevront les votes. Il s’agit d’un vote partiellement secret.  Il pourrait être pertinent de nommer deux personnes pour décompter les votes. |
| Mentimeter | Gratuit  *Limité à 2 questions*  *La configuration n’est disponible qu’en anglais.*  *La traduction pour les participants est possible par contre.* | Oui | Oui | Oui | Partiel  Si on programme pour qu’il soit privé.  Un vote possible par appareil connecté. | Le compte gratuit limite à 2 questions par présentation.   1. Vous pouvez le programmer à l’avance dans votre compte. Pour des élections par exemple, afin de favoriser la participation de tous et toutes, inscrivez des termes comme « personne 1 » ou « candidate 1 ». Lors de la mise en candidature, vous pourrez alors partager un écran dans lequel vous inscrirez les noms de façon à ce que les membres présents puissent savoir clairement le nom de la personne en candidature au poste « Personne 1 ». Envoyez ce lien avec votre avis de convocation.   Explorez les types de questions.   1. Ranking   Vous pouvez créer une liste de choix et les personnes répondantes doivent les classer par préférence.   1. Multiple choice   Vous pouvez créer une liste de choix et les personnes répondantes peuvent n’en choisir qu’un.  Cependant, si vous utilisez la fonction Quizz, vous pouvez contourner cette limite.   1. Le quizz se déroule en direct. Un tutoriel en anglais se trouve à [cet endroit](https://help.mentimeter.com/en/articles/410463-mentimeter-quiz-competition), avec la vidéo, vous devriez pouvoir suivre même si votre niveau de compréhension de l’anglais est plus limité. 2. Vous pouvez le programmer à l’avance dans votre compte. Pour des élections par exemple, afin de favoriser la participation de tous et toutes, inscrivez des termes comme « personne 1 » ou « candidate 1 ». Lors de la mise en candidature, vous pourrez alors partager un écran dans lequel vous inscrirez les noms de façon à ce que les membres présents puissent savoir clairement le nom de la personne en candidature au poste « Personne 1 ». Envoyez ce lien avec votre avis de convocation. 3. Pensez à programmer les questions pour favoriser la vie associative :    1. La fonction quizz demande d’identifier les bonnes réponses et affiche aux personnes participantes si la réponse qui a été choisie est la bonne.    2. Pensez à les avertir qu’il n’y a pas de bonne ou mauvaise réponse.    3. Cochez tous les choix de réponses comme bons.   Si vos règlements prévoient la possibilité de la « chaise vide », alors, il vous faut prévoir les questions pour que ça soit possible. Peut-être autant de choix « chaise vide » que de personnes candidates? |
| Balotilo | Gratuit | Oui | Oui | Oui | Oui  Chaque électeur reçoit un lien personnalisé. Un numéro d’identification y est associé, mais le créateur du vote ne peut voir qui est associé à quel numéro. | Il faut entrer les adresses courriel des électeurs et électrices. Il vous faudra donc prévoir récolter les informations.   1. Vous devrez vous créer un compte. Vous pouvez le programmer à l’avance, ce qui vous permettra de bien programmer le tout. 2. Pour des élections par exemple, afin de favoriser la participation de tous et toutes, inscrivez des termes comme « personne 1 » ou « candidate 1 ». Lors de la mise en candidature, vous pourrez alors partager un écran dans lequel vous inscrirez les noms de façon à ce que les membres présents puissent savoir clairement le nom de la personne en candidature au poste « Personne 1 ». 3. Ce n’est que lorsque vous ouvrirez la période de vote que les liens personnalisés seront envoyés. Si vous l’envoyez à l’avance, ça permet à vos membres d’avoir rapidement le lien. Cependant, ils pourraient voter immédiatement. 4. Une fois le vote ouvert, impossible de changer les informations. 5. Vous pouvez programmer le sondage en direct. Profitez de l’occasion pour une petite pause après la période de mise en candidature.   Trois configurations de questions sont possibles.   1. Vote unique   La personne aura le choix entre : oui, non, ne se prononce pas   1. Vote par classement   Vous pourrez dressez une liste de choix et la personne devra les classer par ordre de préférence. Les résultats s’affichent ainsi :  *[D] Personne 4*  *D est préféré à : B (par 2 voix de plus).*  *D est à égalité avec : A.*  *D est battu par : C (par 2 voix de plus).*   1. Par approbation   Vous pourrez dresser une liste de choix et la personne sera limitée dans son nombre de choix.  Si vos règlements prévoient la possibilité de la « chaise vide », alors, il vous faut prévoir les questions pour que ça soit possible. Peut-être autant de choix « chaise vide » que de personnes candidates? |