INSTRUCTION COMMUNE

TOUS LES NIVEAUX D'INSTRUCTION

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 6

OCOM MX01.06 – PARTICIPER À UNE ÉLECTION

Durée totale :	Une séance = 90 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Ce GP appuie l'OCOM MX01.06 (Participer à une élection) présenté dans la publication A-CR-CCP-701/PG-002, *Cadets royaux de l'Armée canadienne, Norme de qualification et plan de l'étoile verte*, chapitre 4.

En consultant l'autorité appropriée, choisir une décision ou une fonction à remplir sur laquelle le corps / escadron se prononcera d'une manière démocratique, comme l'inventaire de la cantine, le représentant des cadets auprès du cadre des officiers ou la destination d'un voyage de fin d'année.

Entreprendre un processus conjointement à l'autorité appropriée pour choisir jusqu'à quatre candidats à l'élection ou jusqu'à quatre choix pour le référendum (à moins qu'il ne s'agisse d'une question qui peut être répondue par oui ou non). Les choix du référendum devraient être largement appuyés par les membres du corps / escadron, assurant ainsi que les équipes de campagne aient le même degré de motivation et que les cadets, présentés à des choix fascinants, doivent prendre une décision.

Prévoir deux instructeurs adjoints et leur donner l'instruction d'organiser des activités simultanées avec des groupes de cadets.

Préparer les ressources nécessaires :

- le matériel nécessaire aux rôles et aux processus décrits dans le guide des fonctionnaires électoraux situé à l'annexe B pour chaque bureau de vote (un bureau par 20 cadets) comprend :
    - deux copies du guide des fonctionnaires électoraux situé à l'annexe B,
    - une boîte avec une fente ou une ouverture dans sa partie supérieure pour servir d'urne électorale,
    - suffisamment de ruban pour sceller l'urne électorale,
    - un tableau de présentation, ou une boîte découpée, pour servir d'isoloir,
    - deux crayons,
    - une règle,
    - une enveloppe de 8.5 po par 11 po sur laquelle il est écrit « bulletins de vote annulés »,

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

- le matériel situé à l'annexe C (référendum) ou l'annexe D (élection) comprend :
  - 23 bulletins de vote,
  - une copie du formulaire du relevé officiel du scrutin,
  - une copie de la feuille de pointage,
- une feuille volante ou tout autre moyen d'afficher les questions de réflexion comprises dans l'annexe A,
- du matériel pour créer des objets pour la campagne, y compris des feuilles volantes, des marqueurs et du ruban de signalisation; et
- une liste nominative de tous les cadets pour servir de liste d'électeurs.

Pour réaliser une simulation plus réaliste, il est possible d'obtenir des ressources telles qu'une urne électorale, un isoloir et des sceaux en les commandant auprès d'Élections Canada (elections.ca) au 1-800-463-6868.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

Aucun.

APPROCHE

Une activité pratique a été choisie pour la présente leçon afin de mettre à profit les connaissances des cadets liées au civisme d'une façon amusante et interactive.

INTRODUCTION

RÉVISION

Aucune.

OBJECTIFS

À la fin de cette séance, les cadets doivent avoir participé à un processus démocratique.

IMPORTANCE

Il est important pour les cadets de participer à une élection, car reconnaître l'importance du processus démocratique et en être conscient fait partie d'être un bon citoyen.

ACTIVITÉ

1. Séparer les cadets en trois groupes. Les cadets de la phase un, d'étoile verte et de niveau de compétence un et les cadets de la phase deux, d'étoile rouge et de niveau de compétence deux constitueront « l'électorat », les cadets de la phase trois, d'étoile d'argent et de niveau de compétence trois constitueront « les candidats » et les cadets de la phase quatre, d'étoile d'or et de niveau de compétence quatre constitueront « les fonctionnaires électoraux ». Le ratio idéal serait de 15 cadets pour trois candidats et deux fonctionnaires électoraux.



Le groupement des cadets peut être modifié afin de répondre aux exigences précises d'un corps / escadron. Par exemple, les cadets peuvent être déplacés entre les groupes en dépit de leur instruction de phase, de leur programme étoile ou de leur niveau de compétence pour obtenir le ratio 15 : 3 : 2. S'il n'y a pas assez de cadets pour former les trois groupes, le personnel adulte peut participer pour remplir le rôle des candidats.

2. Diriger l'élection comme il est indiqué dans les instructions de l'élection situées à l'annexe A.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.



Durant cette élection, l'instructeur jouera le rôle du directeur du scrutin, le fonctionnaire chargé de s'assurer que l'élection se déroule correctement et de fournir le matériel.

CONCLUSION

MÉTHODE D'ÉVALUATION

Aucune.

OBSERVATIONS FINALES

Il est important pour les cadets de participer à une élection, car apprécier le processus démocratique et en être conscient fait partie d'être un bon citoyen.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Les cadets ont plusieurs occasions d'exercer leur leadership dans le cadre d'une séance d'élections telles que :

- Les cadets de la phase trois, d'étoile d'argent et de niveau de compétence trois, les cadets de la phase quatre, d'étoile d'or et de niveau de compétence quatre et les cadets de la phase cinq, de niveau cadet-maître et de niveau de compétence cinq peuvent effectuer des tâches de leadership telles que diriger une équipe de campagne, conformément aux OREN 303 (Exercer le rôle d'un chef d'équipe), 403 (Agir comme chef d'équipe) et 503 (Diriger des activités de cadets); et
- Les cadets de la phase cinq, de niveau cadet-maître et de niveau de compétence cinq peuvent planifier, préparer et diriger la séance sous forme d'un projet de leadership conformément à l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets).

Deux instructeurs adjoints sont nécessaires pour cette leçon.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Élections Canada (2010). *Aux urnes, Canada!* Extrait le 13 mars 2013 du site http://www.elections.ca/content.aspx?section=vot&dir=yth/stu/gui&document=index&lang=f

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

INSTRUCTIONS DE L'ÉLECTION

ÉTAPE 1 : PRÉPARATION		DURÉE : 25 MIN
ÉLECTORAT (1re et 2e ANNÉES)	**CANDIDATS (3e ANNÉE)**	**FONCTIONNAIRES ÉLECTORAUX (4e ANNÉE)**
Diriger une activité pour susciter l'intérêt pour la prise de décisions démocratique, en participant à des activités telles que : • une présentation donnée par un conférencier invité conformément à l'OCOM MX01.01B (Assister à une présentation donnée par un organisme communautaire) ou l'OCOM MX01.01C (Assister à une présentation donnée par un citoyen d'intérêt), comme un fonctionnaire d'Élections Canada, un ancien candidat politique ou un ancien travailleur de campagne électorale; • les activités relatives aux vidéos Minutes du Patrimoine pertinentes conformément à l'OCOM MX01.01G (Participer à des activités relatives aux vidéos Minutes du Patrimoine), telles que *Nellie McClung, Le gouvernement responsable* ou *Baldwin et LaFontaine; et* • les stations d'apprentissage pertinentes conformément à l'OCOM MX01.01H (Participer à des ateliers d'apprentissage sur le civisme).	Pour préparer les candidats à présenter leurs points de vue au corps / escadron : 1. former une équipe de campagne par candidat et nommer des candidats pour ces équipes si l'on dirige une élection, former deux équipes et assigner les prises de position « oui » et « non » si l'on organise un référendum axé sur une question pouvant être répondue par oui ou non et permettre aux cadets de se ranger dans une équipe équipe appuyant la prise de position qu'ils préfèrent si l'on organise un référendum axé sur une question ouverte; 2. demander aux équipes de mettre au point une plateforme électorale qui comprend des détails sur leur choix ou leur candidat et indique les raisons pour lesquelles leur candidat ou leur choix est préférable; 3. demander aux équipes de planifier une campagne, y compris une présentation devant l'électorat.	Pour préparer les fonctionnaires électoraux à remplir leur rôle : 1. regrouper les cadets en paires, le premier cadet jouant le rôle du scrutateur et le deuxième, celui du greffier du scrutin; 2. faire une révision des rôles et faire prêter les serments professionnels aux cadets conformément au guide des fonctionnaires électoraux situé à l'annexe B; 3. faire une révision sur l'importance de l'impartialité totale des fonctionnaires électoraux — même s'ils ont une opinion par rapport à l'élection ou au référendum, ils doivent sembler parfaitement neutres (p. ex., ils ne peuvent pas discuter de l'élection ou du référendum, donneur leur appui à un candidat ou une campagne ou laisser paraître leur préférence par d'autres moyens) — pour aider à assurer que les électeurs et les candidats auront confiance au processus et aux résultats; 4. associer une partie du corps / escadron à chaque bureau de vote selon les noms des cadets (p. ex., A-H au bureau de vote 1, I-M au bureau de vote 2, etc.), fournir la liste nominative appropriée à chaque bureau et étiqueter l'urne électorale correctement, si plus d'un bureau de vote est nécessaire;

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

		5. demander aux cadets de commencer à monter les bureaux de vote conformément au guide des fonctionnaires électoraux situé à l'annexe B.
ÉTAPE 2 : CAMPAGNE ÉLECTORALE		**DURÉE : 20 MIN**
ÉLECTORAT (1re et 2e ANNÉES)	**CANDIDATS (3e ANNÉE)**	**FONCTIONNAIRES ÉLECTORAUX (4e ANNÉE)**
Demander aux équipes de campagne de présenter leurs plateformes électorales au corps / escadron, en accordant un délai égal à chaque équipe. Les équipes de campagne peuvent aussi distribuer du matériel ou des moyens pour leurs partisans de manifester leur soutien, comme du ruban de signalisation coloré ou des pancartes. Les fonctionnaires électoraux observeront les activités de la campagne électorale, mais comme il a été mentionné ci-dessus, ne pourront appuyer aucune campagne.		
ÉTAPE 3 : VOTE		**DURÉE : 15 MIN**
ÉLECTORAT (1re et 2e ANNÉES)	**CANDIDATS (3e ANNÉE)**	**FONCTIONNAIRES ÉLECTORAUX (4e ANNÉE)**
Demander aux cadets jouant le rôle des fonctionnaires électoraux de gérer le bureau de vote pour le corps / escadron conformément au guide des fonctionnaires électoraux situé à l'annexe B. Demander aux fonctionnaires électoraux de voter juste avant d'accueillir le corps / escadron au bureau de vote. Un représentant de chaque campagne peut remplir le rôle d'agent électoral après avoir prêté le serment nécessaire (le scrutateur est responsable de faire prêter serment, comme indiqué au document de cours situé à l'annexe B) en observant l'administration d'un bureau de vote. Les candidats peuvent aussi continuer de faire pression sur les cadets qui ne sont pas au bureau de vote.		

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

ÉTAPE 4 : MISE EN TABLEAU ET RÉFLEXION		DURÉE : 15 MIN
ÉLECTORAT (1re et 2e ANNÉES)	**CANDIDATS (3e ANNÉE)**	**FONCTIONNAIRES ÉLECTORAUX (4e ANNÉE)**
Poser les questions suivantes au groupe pour encourager une réflexion sur le processus afin de favoriser une compréhension des nombreux processus de prise de décision utilisés par les citoyens durant les élections et de l'importance du scrutin secret pour assurer des élections équitables : Q1. Sur quoi votre décision était-elle fondée? Q2. Quel rôle les candidats ont-ils joué lors de votre prise de décision? Q3. Qu'avez-vous pensé du processus électoral? Q4. À une certaine époque, les citoyens votaient en se tenant debout devant une grande foule pour annoncer le nom du candidat pour lequel ils souhaitaient voter. Comment cette méthode pourrait-elle avoir un effet sur la façon dont les gens votaient?	Mener une discussion de groupe pour attirer l'attention sur les facteurs suivants : • les équipes de campagne doivent former un front uni, même si leurs membres doivent cacher leurs croyances individuelles; • la création d'une plateforme électorale exige des compromis et est constituée d'un mélange de croyances; • s'engager dans une campagne électorale peut être un moyen intéressant de prendre part à une élection. **Questions suggérées :** Q1. Qu'avez-vous appris du processus de la campagne? Q2. Avez-vous trouvé difficile d'établir une plateforme électorale collective? Q3. En donnant votre appui à l'équipe de campagne, avez-vous l'impression que vous avez été contraint d'appuyer un point de vue que vous ne souteniez pas personnellement? Comment vous sentiez-vous par rapport à cela? Q4. Avez-vous l'intention de vous engager dans une campagne électorale lors de l'élection ou du référendum suivants? Pourquoi ou pourquoi pas?	Mettre en tableau les bulletins de vote conformément au guide des fonctionnaires électoraux situé à l'annexe B;

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

ÉTAPE 5 : RÉSULTATS, RÉTROACTION ET RÉFLEXION		DURÉE : 10 MIN
ÉLECTORAT (1re et 2e ANNÉES)	**CANDIDATS (3e ANNÉE)**	**FONCTIONNAIRES ÉLECTORAUX (4e ANNÉE)**
Annoncer les résultats et déclarer quel candidat ou quel choix a remporté la majorité simple (plus grand nombre) des votes.		
Effectuer les étapes suivantes pour donner une rétroaction aux cadets et créer un rapprochement entre cette élection et les élections du Canada : 1. accorder du temps à l'équipe de campagne ayant remporté la majorité simple pour remercier l'électorat et les autres équipes de campagne, 2. expliquer que ce processus est semblable à ce qui se déroule lors de l'élection des membres du parlement, 3. nommer les circonscriptions pertinentes pour le corps / escadron et les membres respectifs du parlement; et 4. noter que tous les citoyens canadiens âgés de 18 ans ou plus peuvent participer aux élections.		Mener une discussion pour mettre les facteurs suivants en relief : 1. les fonctionnaires électoraux, comme les fonctionnaires en général, doivent délaisser certains de leurs droits afin de conserver l'impartialité des processus démocratiques; et 2. les fonctionnaires électoraux jouent un rôle important pour assurer l'équité des élections en suivant une série de procédures clairement établies pour que les résultats puissent être vérifiables et fiables. **Questions suggérées :** Q1. Qu'avez-vous observé au sujet du processus électoral? Q2. Qu'avez-vous ressenti lorsque vous avez dû demeurer impartial durant l'élection? Q3. Souhaiteriez-vous remplir ce rôle à l'avenir? Pourquoi ou pourquoi pas?

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf. Verify against the official publication.

GUIDE DES FONCTIONNAIRES ÉLECTORAUX

SERMENT PROFESSIONNEL

Le directeur du scrutin fera prêter ce serment au scrutateur et au greffier du scrutin avant qu'ils ne s'attèlent à leurs fonctions.

Je déclare solennellement que :

– je suis un membre du _____ (nommer le corps / escadron);

– j'agirai loyalement sans partialité, crainte, faveur ni parti pris conformément à la loi;

– au bureau de scrutin, je garderai et aiderai à garder le secret du vote.

DESCRIPTION DES TÂCHES ET LISTE DE VÉRIFICATION DU SCRUTATEUR

- ❑ Prêter le serment conformément à la boîte à notes ci-dessus.

Préparer le bureau de vote

Avec l'aide du greffier du scrutin, le scrutateur doit :

- ❑ installer le bureau de vote avec le matériel nécessaire comme indiqué à la figure A-1;
- ❑ compter les bulletins de vote fournis par le directeur du scrutin;
- ❑ inscrire le nombre de bulletins de vote fournis à l'endroit approprié dans le registre officiel du vote;
- ❑ apposer leur signature derrière tous les bulletins de vote.

DISPOSITION D'UN BUREAU DE VOTE

La figure A-1 indique une disposition recommandée pour le bureau de vote. La table des représentants de la campagne n'est pas nécessaire. Si les fournitures le permettent, tout le matériel peut être placé sur une seule table.

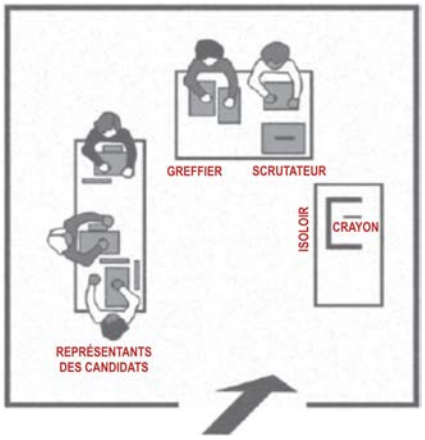


Figure B-1 Disposition d'un bureau de vote

Administrer le processus électoral

Pour ouvrir le bureau de vote, le scrutateur doit :

- ❑ Faire prêter le serment suivant aux représentants de la campagne : *Je déclare solennellement que : je garderai et aiderai à garder le secret du vote; je n'influencerai pas le vote des électeurs pas plus que je ne demanderai à aucun d'eux pour qui il a l'intention de voter ou pour qui il a voté; je n'inciterai pas un électeur à montrer un bulletin de vote marqué à qui que ce soit*.
- ❑ Montrer à tous ceux qui sont présents que l'urne électorale est vide, puis la sceller.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Lorsqu'un électeur vient voter, le scrutateur doit :

- s'assurer que les initiales du scrutateur sont inscrites sur le bulletin de vote, le plier deux fois comme indiqué à la figure A-2 et le donner à l'électeur en lui donnant les instructions suivantes : aller dans l'isoloir, mettre une marque sur le cercle à côté de leur choix (ou, dans le cas d'un bulletin de vote en blanc, écrire leur choix dans l'espace fourni) et rapporter le bulletin après l'avoir replié de la même manière;
- vérifier si les initiales du scrutateur sont inscrites sur le bulletin de vote rapporté par l'électeur, puis le rendre à celui-ci en lui demandant de le placer dans l'urne électorale;
- si l'électeur déclare qu'il a fait une erreur, prendre le bulletin de vote annulé, le placer dans l'enveloppe destinée aux bulletins de vote annulés et donner un nouveau bulletin de vote à l'électeur;
- si un électeur a besoin d'aide pour voter, lui venir en aide tout en respectant le secret du vote (p. ex., au lieu de demander à l'électeur « pour qui souhaitez-vous voter? », lui demander d'indiquer ou d'écrire le nom de la personne) et en s'assurant que le greffier du scrutin observe tout cela; et
- après le vote, s'assurer que le greffier du scrutin inscrit un « V » à côté du nom de l'électeur sur la liste d'électeurs pour indiquer que celui-ci a voté.

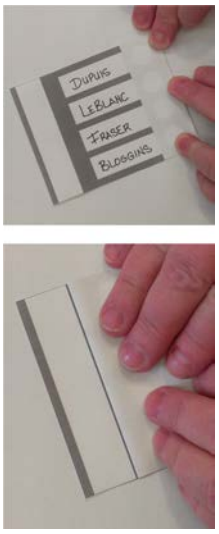


Figure B-2 Plier un bulletin de vote

Recenser les votes

Une fois le vote terminé, on peut passer au dépouillement des votes. Seul le scrutateur peut manipuler les bulletins de vote. Le scrutateur doit :

- vider le contenu de l'urne électorale sur la table;
- examiner les bulletins de vote un à un pour déceler ses initiales, prononcer le nom du candidat ou du choix marqué et montrer le bulletin aux représentants des candidats et au greffier du scrutin, qui inscrit les votes sur une feuille de pointage;
- si l'intention d'un électeur n'est pas clairement indiquée sur le bulletin de vote ou si le bulletin présente des informations permettant d'établir l'identité de l'électeur (p. ex., son nom ou ses initiales), déclarer que ce bulletin de vote est rejeté;
- placer les bulletins de vote en tas, un pour chaque candidat ou choix et un autre tas pour les bulletins rejetés ou annulés; et
- lorsqu'on a terminé de compter les bulletins de vote, remplir le relevé officiel du scrutin.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

BULLETINS DE VOTE ACCEPTABLES		BULLETINS DE VOTE INACCEPTABLES (REJETÉS)
Les bulletins marqués d'une croix (X) ou d'un autre symbole		Les bulletins ne provenant pas du scrutateur (sans les initiales du scrutateur à l'arrière)
Les bulletins dont la marque a été tracée par un crayon ou un stylo autre que ceux qui étaient fournis		Les bulletins sans aucune marque
Les bulletins où la marque dépasse les limites du cercle		Les bulletins où plusieurs cercles correspondant aux candidats ont été marqués (y compris si les candidats semblent être classés)
Les bulletins où le cercle a été partiellement ou complètement noirci		Les bulletins marqués ou sur lesquels on a écrit de façon à ce que l'identité de l'électeur soit connue
Pour les bulletins de vote en blanc, les bulletins où seule une partie du choix a été indiquée, tant que le choix demeure identifiable		Les bulletins où aucun des cercles n'est marqué

DESCRIPTION DES TÂCHES ET LISTE DE VÉRIFICATION DU GREFFIER DU SCRUTIN

- ❑ Prêter le serment conformément à la boîte à notes ci-dessus.

Ouvrir le bureau de vote

Le greffier du scrutin doit aider le scrutateur à installer le bureau de vote comme indiqué ci-dessus.

Administrer le processus électoral

Après avoir aidé le scrutateur à ouvrir le bureau de vote, le greffier du scrutin s'occupera des électeurs. Lorsqu'un électeur vient voter, le greffier du scrutin doit :

- ❑ demander à l'électeur de se présenter et de nommer sa division / son peloton / sa section;
- ❑ trouver le nom de l'électeur sur la liste et le biffer;
- ❑ lorsque l'électeur a exercé son droit de vote, inscrire un « V » à côté du nom de l'électeur pour indiquer qu'il a voté.

Recenser les votes

Une fois le vote terminé, le greffier du scrutin doit :

- ❑ recenser le nombre de votes à l'aide de la feuille de pointage alors que le scrutateur prononce le nom du candidat ou du choix;
- ❑ déclarer le nombre total de votes au scrutateur;
- ❑ aider le scrutateur à remplir le relevé officiel du scrutin.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

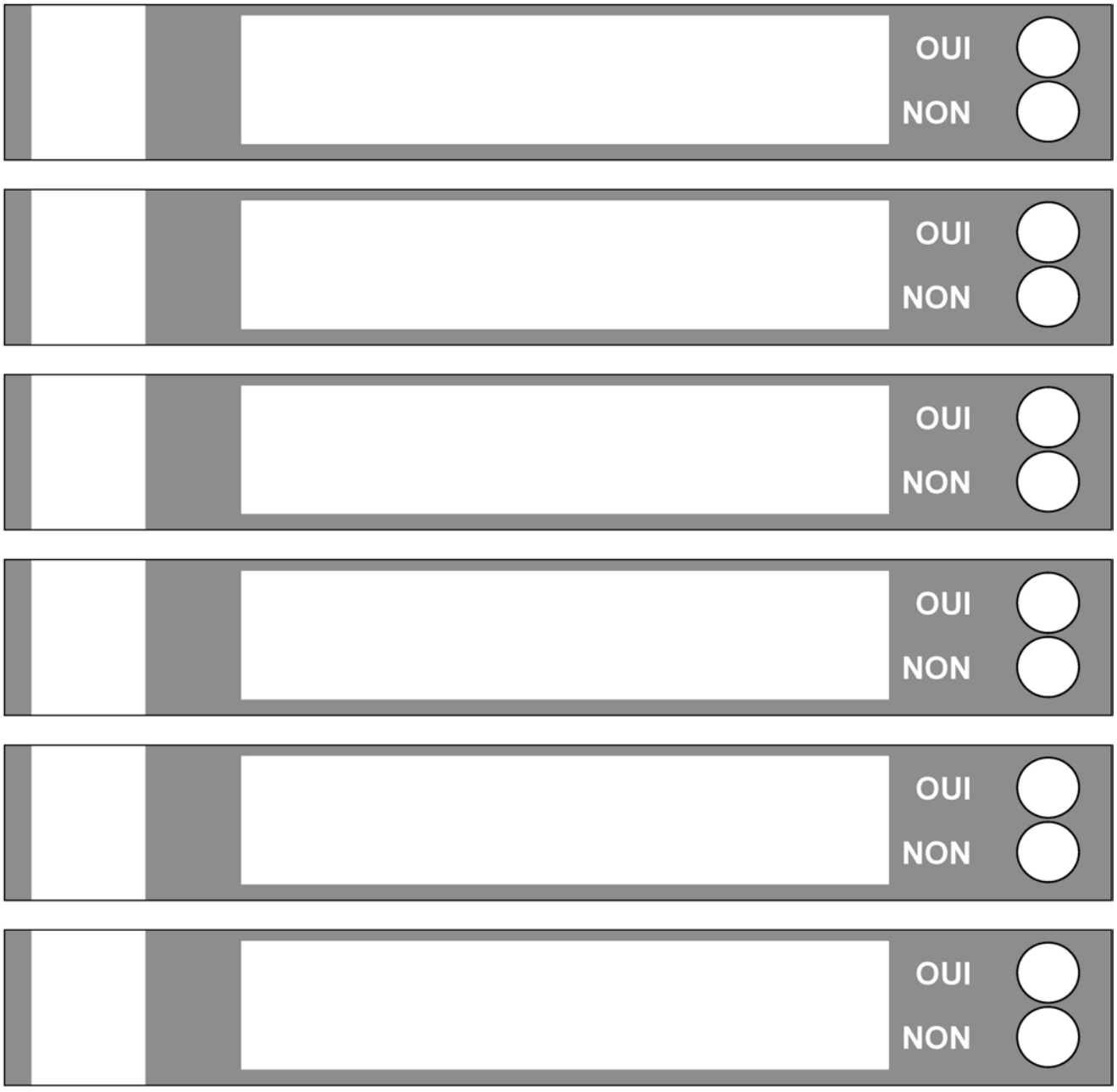
CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

MATÉRIEL POUR UN RÉFÉRENDUM

Si l'on organise une élection, pour choisir un candidat pour une prise de position, voir le matériel à l'annexe D.

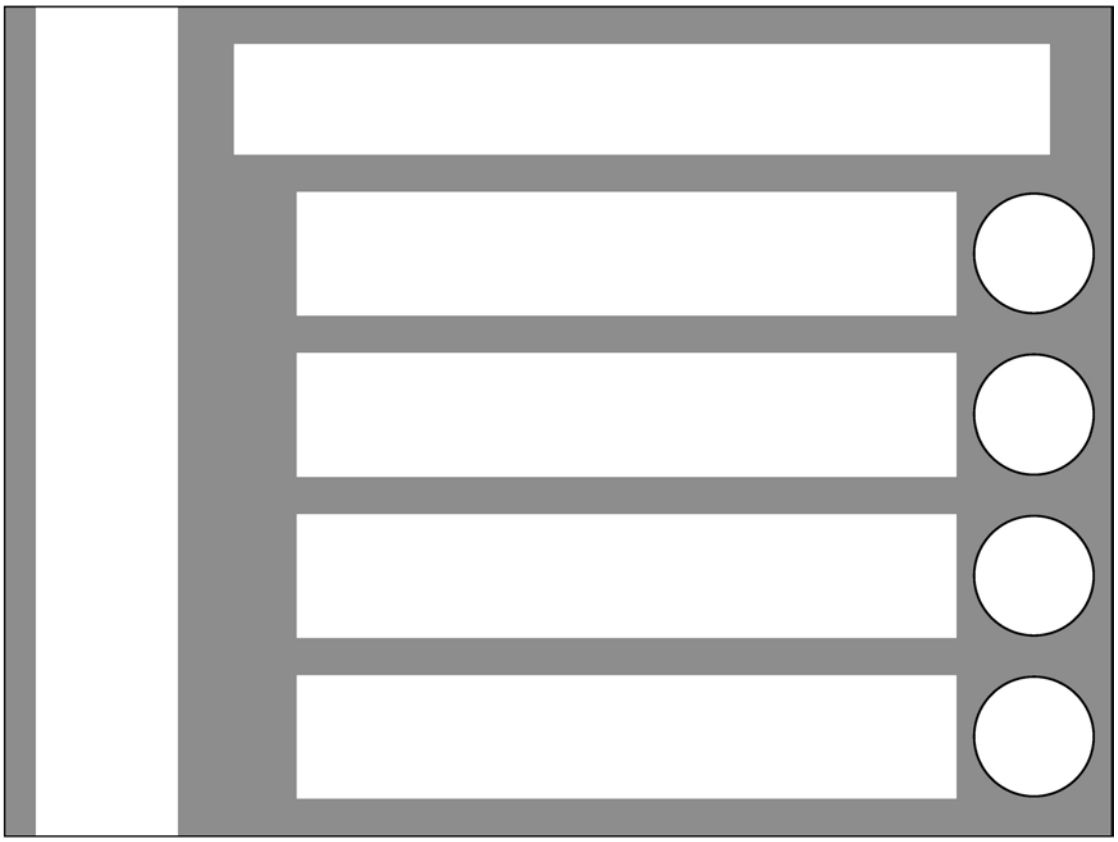
Bulletin de vote d'un référendum axé sur une question pouvant être répondue par « oui » ou « non »



Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Bulletin de vote d'un référendum axé sur des choix

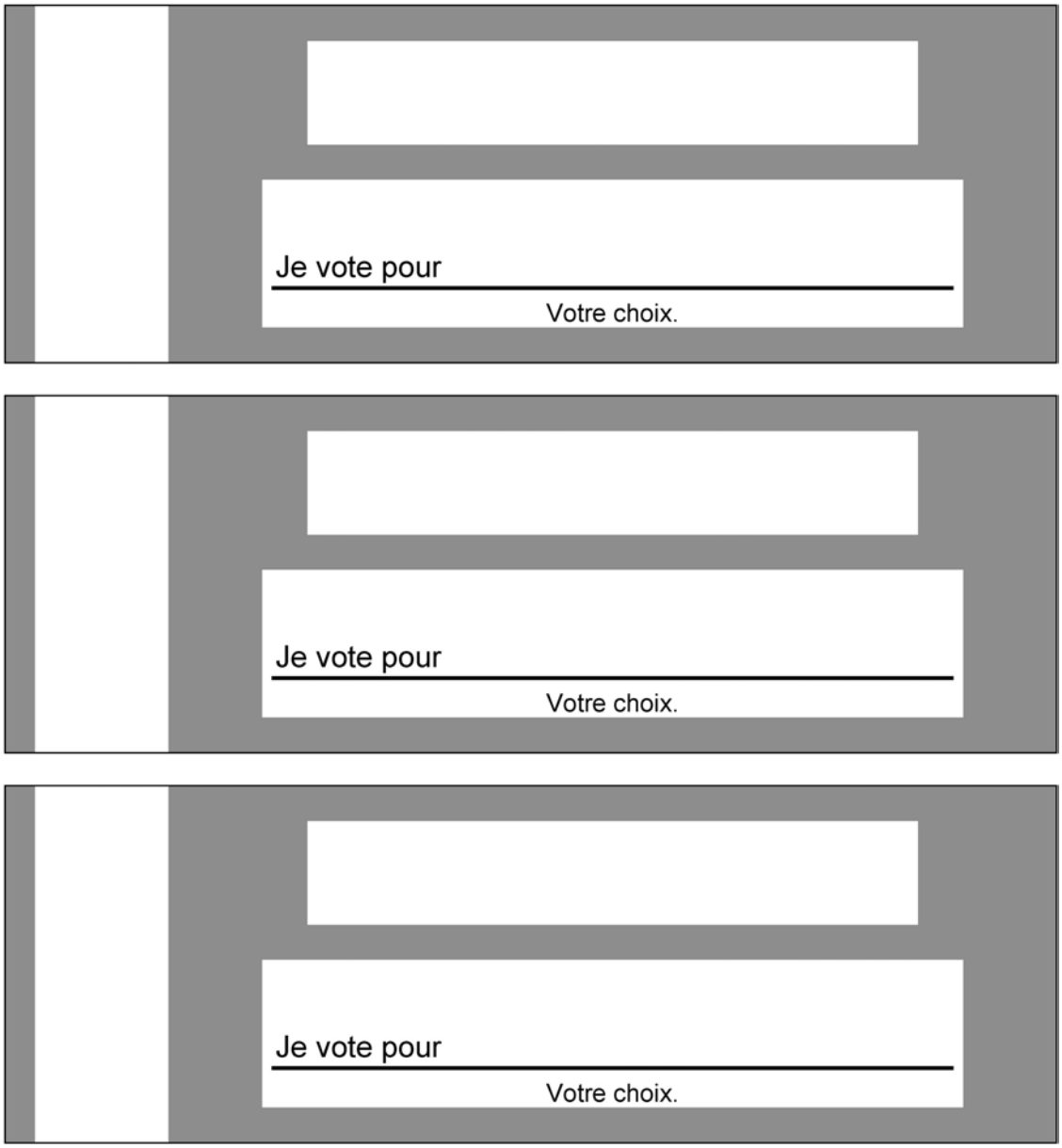
Avant de photocopier les bulletins de vote, découper le bulletin, écrire la question et les réponses et s'il y a lieu, modifier le bulletin en le découpant de façon à ce qu'il y ait deux ou trois choix.



Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Bulletin de vote en blanc d'un référendum

S'il n'y a pas assez de temps pour préparer suffisamment de bulletins de vote, on peut utiliser un bulletin de vote en blanc. Afficher une liste de choix au bureau de vote et à l'intérieur de l'isoloir et fournir le bulletin de vote ci-dessous aux électeurs.



Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Feuille de pointage du référendum

	CHOIX					CHOIX					CHOIX					CHOIX					CHOIX					
5																										**5**
10																										**10**
15																										**15**
20																										**20**
25																										**25**
30																										**30**
35																										**35**
40																										**40**
45																										**45**
50																										**50**
55																										**55**
60																										**60**
65																										**65**
70																										**70**
75																										**75**
80																										**80**
85																										**85**
90																										**90**
95																										**95**
100																										**100**
105																										**105**
110																										**110**
115																										**115**

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Relevé officiel du scrutin du référendum

Bureau de vote : _____ Date : _____
(Nom ou numéro)

CHOIX (dans le même ordre que sur le bulletin de vote)	**NOMBRE DE VOTES**

VOTES VALIDEMENT EXPRIMÉS _____

BULLETINS DE VOTE REJETÉS + _____

TOTAL DES VOTES = _____

BULLETINS DE VOTE ANNULÉS _____

BULLETINS DE VOTE INUTILISÉS + _____

TOTAL DES BULLETINS DE VOTE N'AYANT PAS SERVI AU VOTE = _____



TOTAL GLOBAL (SOMME DES TOTAUX)		**BULLETINS REÇUS DU DIRECTEUR DU SCRUTIN**
=	⇔	

LE TOTAL GLOBAL DU RECENSEMENT DOIT ÊTRE IDENTIQUE AU NOMBRE DE BULLETINS DE VOTE REÇUS DE LA PART DU DIRECTEUR DU SCRUTIN

Signature du scrutateur	***Signature du greffier du scrutin***
Signature du représentant de la campagne	*Signature du représentant de la campagne*
Signature du représentant de la campagne	*Signature du représentant de la campagne*

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

MATÉRIEL POUR UNE ÉLECTION

Bulletin de vote pour une élection

Avant de photocopier les bulletins de vote, découper le bulletin, écrire les noms des candidats et s'il y a lieu, modifier le bulletin en le découpant de façon à ce qu'il y ait deux ou trois choix.





Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Bulletin de vote en blanc d'une élection

S'il n'y a pas assez de temps pour préparer suffisamment de bulletins de vote, on peut utiliser un bulletin de vote en blanc. Afficher une liste de choix au bureau de vote et à l'intérieur de l'isoloir et fournir le bulletin de vote ci-dessous aux électeurs.



Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Feuille de pointage de l'élection

	CANDIDAT					CANDIDAT					CANDIDAT					CANDIDAT					CANDIDAT					
5																										**5**
10																										**10**
15																										**15**
20																										**20**
25																										**25**
30																										**30**
35																										**35**
40																										**40**
45																										**45**
50																										**50**
55																										**55**
60																										**60**
65																										**65**
70																										**70**
75																										**75**
80																										**80**
85																										**85**
90																										**90**
95																										**95**
100																										**100**
105																										**105**
110																										**110**
115																										**115**

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Relevé officiel du scrutin de l'élection

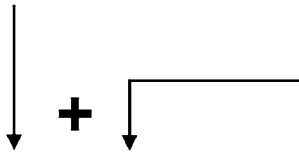
Relevé officiel du scrutin de l'élection

Bureau de vote : _____ Date : _____
(Nom ou numéro)

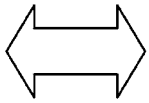
CANDIDATS (dans le même ordre que sur le bulletin de vote)	**NOMBRE DE VOTES**

VOTES VALIDEMENT EXPRIMÉS .....
BULLETINS DE VOTE REJETÉS +
TOTAL DES VOTES =

BULLETINS DE VOTE ANNULÉS _____
BULLETINS DE VOTE INUTILISÉS +
TOTAL DES BULLETINS DE VOTE N'AYANT PAS SERVI AU VOTE =



TOTAL GLOBAL (SOMME DES TOTAUX)
=



BULLETINS REÇUS DU DIRECTEUR DU SCRUTIN

LE TOTAL GLOBAL DU RECENSEMENT DOIT ÊTRE IDENTIQUE AU NOMBRE DE BULLETINS DE VOTE REÇUS DE LA PART DU DIRECTEUR DU SCRUTIN

_____ _____
Signature du scrutateur ***Signature du greffier du scrutin***

_____ _____
Signature du représentant de la campagne *Signature du représentant de la campagne*

_____ _____
Signature du représentant de la campagne *Signature du représentant de la campagne*

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-701/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-701-PF-002/A-CR-CCP-701-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.