



# **Astuces et outils pour les AGAs et activités virtuelles**

Août 2020

# Table des matières

## Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	<b>2</b>
<b>Ressources existantes</b> .....	<b>3</b>
<b>Documents</b> .....	<b>3</b>
1. Faire une assemblée générale virtuelle (COCO) .....	3
2. Conseil d'administration et assemblée générale annuelle à l'heure de la distanciation sociale (Regroupement Loisir et Sport du Québec) .....	3
3. Comment organiser une AGA virtuelle (Assemblée de la Francophonie de l'Ontario) .....	3
4. AGA virtuelle 101 (Culture Saguenay-Lac-Saint-Jean) .....	3
5. Virtual AGM Facilitation Guide (Ontario Non-profit Network) (ANGLAIS) .....	3
6. Online Meeting Resources Toolkit for Facilitators (Facilitators for Pandemic Response Group) (ANGLAIS) .....	4
<b>Vidéos</b> .....	<b>4</b>
1. L'organisation d'assemblée générale virtuelle (CQCM) .....	4
2. Dynamiser vos AGA virtuelles (Centre Saint-Pierre) .....	4
<b>Formations payantes</b> .....	<b>5</b>
1. Organiser et animer une AGA virtuelle (à distance) .....	5
2. Animation d'assemblées délibérantes virtuelles .....	5
<b>Outils pour sondages et votes lors d'assemblées virtuelles</b> .....	<b>6</b>
<b>Zoom</b> .....	<b>6</b>
1. Sondage .....	6
2. Main levée (et autres options du genre) .....	7
<b>Sondage Google</b> .....	<b>8</b>
<b>SurveyMonkey</b> .....	<b>9</b>
<b>Helios</b> .....	<b>10</b>
<b>Doodle</b> .....	<b>11</b>
<b>Poll Everywhere</b> .....	<b>12</b>
<b>Balotilo</b> .....	<b>13</b>

# Ressources existantes

La TROCAO est fière de vous présenter ce petit recueil d'astuces et outils pour les AGAs et activités virtuelles. Au-delà du contexte de pandémie, certains d'entre nous ont remarqué que certaines de nos activités peuvent se tenir en virtuel ou en formule hybride et que ce genre de façon de faire continuera. C'est pour cela que nous avons fait une recherche recensant les principaux documents et outils. Il est à noter que le monde des plateformes de rencontres virtuelles évolue rapidement et que de nouvelles ressources aient été créé depuis la rédaction de ce document.

## Documents

### 1. Faire une assemblée générale virtuelle (COCO)

<https://coco-net.org/assemblee-generale-virtuelle/?lang=fr>

### 2. Conseil d'administration et assemblée générale annuelle à l'heure de la distanciation sociale (Regroupement Loisir et Sport du Québec)

[https://www.associationsquebec.qc.ca/Uploads/200420\\_CA\\_AGA\\_VIRTUEL\\_LE\\_S\\_RLSQ\\_Final.pdf](https://www.associationsquebec.qc.ca/Uploads/200420_CA_AGA_VIRTUEL_LE_S_RLSQ_Final.pdf)

### 3. Comment organiser une AGA virtuelle (Assemblée de la Francophonie de l'Ontario)

<https://monassemblee.ca/wp-content/uploads/2020/05/Plan-dactions-Comment-faire-une-AGA-virtuelle-mis-en-page-1.pdf>

### 4. AGA virtuelle 101 (Culture Saguenay-Lac-Saint-Jean)

<https://culturesaguenaylacsaintjean.ca/files/AGA-virtuelle-101---Guide--Culture-SLSJ-compress.pdf>

### 5. Virtual AGM Facilitation Guide (Ontario Non-profit Network) (ANGLAIS)

<https://theonn.ca/wp-content/uploads/2020/04/Final-Virtual-AGM-Facilitation-Guide.pdf>

## 6. Online Meeting Resources Toolkit for Facilitators (Facilitators for Pandemic Response Group) (ANGLAIS)

- Document de compilation de plusieurs outils qui existent déjà pour l'animation et l'éducation en ligne

[https://docs.google.com/document/d/1NyrEU7n6lUl5rgGiflx\\_dK8CrdoB2bwyyl9XG-H7iw8/preview?fbclid=IwAR2BP\\_yM3V-8DObPvX3bsvZQZOgAmE5W6JRKrzJZXCO6OxG4f8A5qhxkS8&pru=AAABcZ2mTpM\\*DT192AkKSGFTaplan4BDIA](https://docs.google.com/document/d/1NyrEU7n6lUl5rgGiflx_dK8CrdoB2bwyyl9XG-H7iw8/preview?fbclid=IwAR2BP_yM3V-8DObPvX3bsvZQZOgAmE5W6JRKrzJZXCO6OxG4f8A5qhxkS8&pru=AAABcZ2mTpM*DT192AkKSGFTaplan4BDIA)

## Vidéos

### 1. L'organisation d'assemblée générale virtuelle (CQCM)

<https://www.youtube.com/watch?v=uAYIfaeBMKU>

### 2. Dynamiser vos AGA virtuelles (Centre Saint-Pierre)

[https://www.youtube.com/watch?v=MNSCTjC\\_nYU&feature=share&fbclid=IwAR16oo6g8nWoSQuvcsdoS3wooHfkSONuvmsOhk\\_ONLt\\_iCgUwezfdXngldE](https://www.youtube.com/watch?v=MNSCTjC_nYU&feature=share&fbclid=IwAR16oo6g8nWoSQuvcsdoS3wooHfkSONuvmsOhk_ONLt_iCgUwezfdXngldE)

# Formations payantes

## 1. Organiser et animer une AGA virtuelle (à distance)

- Donnée par le Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine (CDÉACF)
- Sujets : animation, organisation, modalités et plateformes virtuelles
- Durée : 2 heures
- Coût : S'informer, gratuit pour les formateurs et formatrices des organismes d'alphabétisation

<http://cdeacf.ca/services/formations/organiser-animer-aga-virtuelle-distance>

## 2. Animation d'assemblées délibérantes virtuelles

- Donnée par le Centre de formation populaire (CFP)
- Sujets : comment dynamiser, comment favoriser la participation, techniques d'animation
- Durée : 2 heures
- Coût : 20\$ par personne pour participer si c'est offert par eux, ou par forfait pour un autre organisme

<http://lecfp.qc.ca/evenement/formation-animation-dassemblees-virtuelles>

# Outils pour sondages et votes lors d'assemblées virtuelles

## Zoom

### 1. Sondage

<b>Applications possibles</b>	<p>Vote secret (lors d'une réunion)</p> <p>Peut aussi servir à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sondage anonyme (ex: tester l'opinion, où un débat est rendu)</li> <li>• L'évaluation d'une rencontre</li> </ul>
<b>Comment ça fonctionne ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aller dans les paramètres et s'assurer que la fonction sondage est activée (sinon le sondage n'apparaîtra pas)</li> <li>2. Planifier une réunion</li> <li>3. Aller dans l'onglet de votre réunion</li> <li>4. Cliquer sur "Ajouter" un sondage (tout en bas)</li> <li>5. Entrer la question et les choix de réponse</li> <li>6. Cocher la case "Anonyme"</li> <li>7. Lors de la réunion, cliquer sur l'onglet "Sondage" et "Ouvrir le vote"</li> <li>8. Mettre fin au vote</li> <li>9. Consulter et partager les résultats</li> </ol>
<b>Comment l'introduire lors d'une assemblée ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentionner combien de temps les participants auront pour voter et quelles seront leurs options de vote (ex : oui, non, abstention)</li> <li>• Expliquer que pour voter, il ne suffit que de cocher l'option désirée</li> <li>• Annoncer que le vote débute</li> <li>• Les participants le verront apparaître sur leur écran et pourront y répondre (vous n'avez pas besoin de partager votre écran)</li> </ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Après la rencontre, vous pouvez télécharger un rapport de sondage et vérifier qui a voté (si c'est anonyme, vous ne verrez pas les noms et seulement le vote)</li> <li>• Les participants ne peuvent voter qu'une seule fois, mais peuvent changer leur vote jusqu'à ce que le sondage soit fini</li> <li>• Option d'anonymat</li> <li>• Possible de créer le vote au milieu de la réunion, sans l'avoir prévu préalablement</li> </ul>
<b>Inconvénients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'hôte de la rencontre ne peut pas voter</li> <li>• Présuppose que l'ensemble des participantEs ont un droit de vote (donc moins pratique si ya des invités sans droit de vote)</li> </ul>
<b>Coût</b>	Disponible seulement avec la version Pro, Business ou Éducation

<b>Liens utiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vidéo sur la création d'un sondage Zoom : <a href="https://www.youtube.com/watch?v=eWafEMNAyec">https://www.youtube.com/watch?v=eWafEMNAyec</a></li> <li>• UQAM - Création d'évaluations : <a href="https://carrefourtechnopedagogique.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/10/procedure_zoom_entente_evaluation.pdf">https://carrefourtechnopedagogique.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/10/procedure_zoom_entente_evaluation.pdf</a></li> <li>• Création d'un rapport de sondage : <a href="https://support.zoom.us/hc/fr/articles/216378603">https://support.zoom.us/hc/fr/articles/216378603</a></li> <li>• Centre d'aide Zoom : <a href="https://support.zoom.us/hc/fr/articles/213756303-Polling-for-meetings">https://support.zoom.us/hc/fr/articles/213756303-Polling-for-meetings</a></li> </ul>
---------------------	--

## 2. Main levée (et autres options du genre)

<b>Type de vote</b>	Vote à main levée (lors d'une réunion)
<b>Comment ça fonctionne ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aller dans les réglages et s'assurer que les paramètres autorisent la "Rétroaction non-verbale"</li> <li>2. Dans l'onglet participants, lors du vote, les participants cliquent sur l'icône main levée s'ils sont en accord et ne cliquent sur rien s'ils sont en désaccord (il y a aussi l'option de pouce en haut et pouce en bas)</li> <li>3. L'hôte voit la liste des mains levées et comptabilise le résultat</li> <li>4. Il faut ensuite baisser toutes les mains et annoncer le résultat</li> </ol>
<b>Comment l'introduire lors d'une assemblée ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer que les participants doivent cliquer sur l'icône de la main levée en bas de l'écran afin de voter</li> <li>• Lever la main signifie être en accord et ne pas lever la main signifie être en désaccord</li> <li>• Annoncer que le vote débute et que les participants peuvent lever leurs mains</li> <li>• Donner un temps maximum et annoncer la fin du vote (les participants ne peuvent plus changer leur vote)</li> </ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immédiat</li> <li>• Ne nécessite aucune préparation</li> </ul>
<b>Inconvénients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucun anonymat</li> <li>• Seulement deux possibilités de vote : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Main levée = OUI</li> <li>• Pas de main levée = NON</li> <li>• Aucune possibilité d'abstention, sauf si on assigne un autre symbole à "Absention"</li> </ul> </li> <li>• Difficile de s'assurer que les gens ne changent pas leur vote</li> </ul>
<b>Coût</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gratuit avec toutes les versions</li> </ul>
<b>Liens utiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre d'aide Zoom : <a href="https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115001286183-Nonverbal-feedback-during-meetings#h_6922651d-d279-44bd-b36a-cc2a30696c70">https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115001286183-Nonverbal-feedback-during-meetings#h_6922651d-d279-44bd-b36a-cc2a30696c70</a></li> </ul>

## Sondage Google

<b>Type de vote</b>	Vote secret (envoyé par courriel)
<b>Comment ça fonctionne ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aller dans Google Drive</li> <li>2. Créer un nouveau document (Google Forms)</li> <li>3. Remplir le modèle avec la question et les choix de réponses</li> <li>4. Personnaliser le questionnaire</li> <li>5. Aller dans les réglages du sondage (en haut à droite) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décider si vous voulez collecter les adresses courriel des répondants ou si vous voulez que le vote soit anonyme</li> <li>• Cliquer sur la limite de 1 vote par personne</li> </ul> </li> <li>6. Lorsque terminé, cliquer sur "Envoyer" et entrer les adresses courriel des répondants ou partager le lien du questionnaire</li> <li>7. Consulter et partager les résultats</li> </ol>
<b>Comment l'introduire lors d'une assemblée ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer que les participants recevront un courriel avec un lien vers le vote. Ils n'auront qu'à cliquer sur le lien, faire un choix de vote et cliquer sur envoyer.</li> <li>• Vous pouvez demander aux gens de voter pendant la réunion, mais il peut être plus simple de le faire avant ou après celle-ci.</li> </ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La compilation des résultats se fait automatiquement et vous les recevez sous plusieurs formes (feuilles de calcul, graphique) dans votre Google Drive</li> <li>• La création du questionnaire peut se faire à plusieurs avec l'outil "Partage de documents"</li> <li>• Si l'option est bien cochée, il est assuré que chaque participant ne pourra voter qu'une seule fois</li> <li>• Option d'anonymat</li> <li>• Vous pouvez personnaliser votre sondage (couleurs, logo)</li> </ul>
<b>Inconvénients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le créateur ne peut pas répondre à son propre sondage</li> <li>• Plus difficile à faire en même temps qu'une assemblée</li> </ul>
<b>Coût</b>	Gratuit
<b>Liens utiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vidéo sur la création d'un Google Form : <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8Sf8fNoooPY">https://www.youtube.com/watch?v=8Sf8fNoooPY</a></li> <li>• Vidéo sur comment s'assurer d'avoir un questionnaire anonyme (en anglais seulement) : <a href="https://www.youtube.com/watch?v=c7jxUl_WCWc">https://www.youtube.com/watch?v=c7jxUl_WCWc</a></li> </ul>



# SurveyMonkey

<b>Type de vote</b>	Vote secret (envoyé par courriel)
<b>Comment ça fonctionne ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se créer un compte et choisir un abonnement</li> <li>2. Créer un sondage en suivant un modèle ou en l'inventant</li> <li>3. Utiliser le collecteur de vote et entrer les contacts des participants</li> <li>4. Envoyer le sondage</li> <li>5. Consulter les résultats et les partager</li> </ol>
<b>Comment l'introduire lors d'une assemblée ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer que les participants recevront un courriel avec un lien vers le vote. Ils n'auront qu'à cliquer sur le lien, faire un choix de vote et cliquer sur envoyer.</li> <li>• Vous pouvez demander aux gens de voter pendant la réunion, mais il peut être plus simple de le faire avant ou après celle-ci.</li> </ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La compilation des résultats se fait automatiquement et vous les recevez sous plusieurs formes (graphique, tableau)</li> <li>• Explications disponibles (vidéos, capsules) pour toutes les étapes de la création de l'outil de vote</li> <li>• Le collecteur de vote vous permet de savoir qui a voté et qui n'a pas encore voté, tout en conservant l'anonymat des participants</li> <li>• Vous pouvez envoyer des rappels à ceux qui n'ont pas voté</li> </ul>
<b>Inconvénients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus difficile à faire en même temps qu'une assemblée</li> <li>• Dispendieux</li> </ul>
<b>Coût</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plusieurs forfaits offerts :  <a href="https://www.surveymonkey.com/pricing/individual/?ut_source=pricing-teams-details&amp;ut_source3=megamenu&amp;ut_source2=enterprise">https://www.surveymonkey.com/pricing/individual/?ut_source=pricing-teams-details&amp;ut_source3=megamenu&amp;ut_source2=enterprise</a> </li> </ul>
<b>Liens utiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment s'assurer que le vote est anonyme :  <a href="https://help.surveymonkey.com/articles/fr/kb/How-do-I-make-surveys-anonymous">https://help.surveymonkey.com/articles/fr/kb/How-do-I-make-surveys-anonymous</a> </li> <li>• Utiliser SurveyMonkey pour créer un sondage/vote :  <a href="https://help.surveymonkey.com/articles/fr/kb/Can-I-create-a-poll-or-voting-environment">https://help.surveymonkey.com/articles/fr/kb/Can-I-create-a-poll-or-voting-environment</a> </li> </ul>

## Helios

Type de vote	Vote secret (envoyé par courriel)
Comment ça fonctionne ?	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se créer un compte</li><li>2. Créer une élection (le créateur devient l'administrateur de l'élection)</li><li>3. Créer les bulletins de vote</li><li>4. Envoyer les bulletins de vote</li><li>5. Les participants reçoivent un lien pour aller voter</li><li>6. Ils doivent entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe qu'ils ont reçus par courriel afin de confirmer le vote</li><li>7. Les votes sont cryptés pour garantir l'anonymat, puis décryptés lors du dépouillement du vote</li></ol>
Comment l'introduire lors d'une assemblée ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expliquer que les participants recevront un courriel avec un lien ainsi qu'un nom d'utilisateur et mot de passe. Ils devront les utiliser afin de voter.</li><li>• Expliquer que Helios est une des plateformes de vote en ligne les plus sécuritaires</li><li>• Vous pouvez demander aux gens de répondre pendant la réunion, mais il peut être plus simple de le faire avant ou après celle-ci.</li></ul>
Avantages	<ul style="list-style-type: none"><li>• Votes sont cryptés, donc l'anonymat est garanti</li><li>• Haut niveau de sécurité et de protection de la vie privée</li><li>• Les participants ne peuvent voter qu'une seule fois</li></ul>
Inconvénients	<ul style="list-style-type: none"><li>• Difficile à faire en même temps qu'une assemblée</li></ul>
Coût	Gratuit
Liens utiles	<ul style="list-style-type: none"><li>• Site web de Helios : <a href="https://heliosvoting.org">https://heliosvoting.org</a></li></ul>

## Doodle

<b>Type de vote</b>	Vote plus ou moins secret (envoyé par courriel)
<b>Comment ça fonctionne ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se créer une compte Doodle</li> <li>2. Se rendre sur le tableau de bord et cliquer sur "Créer un sondage"</li> <li>3. Entrer les informations nécessaires à la création du sondage</li> <li>4. Cocher les cases "Option caché" et "Limiter les participants à un seul vote"</li> <li>5. Envoyer le sondage par emails</li> <li>6. Consulter les résultats et les partager</li> </ol>
<b>Comment l'introduire lors d'une assemblée ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer que les participants recevront un courriel avec un lien vers le vote. Ils n'auront qu'à cliquer sur le lien, faire un choix de vote et cliquer sur envoyer.</li> <li>• Vous pouvez demander aux gens de voter pendant la réunion, mais il peut être plus simple de le faire avant ou après celle-ci.</li> </ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La compilation des résultats se fait automatiquement</li> <li>• Très facile d'utilisation</li> <li>• Les participants ne peuvent voter qu'une seule fois</li> </ul>
<b>Inconvénients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anonymat garanti entre les participants, mais le créateur du sondage peut voir le nom et le vote de tous les participants</li> <li>• Difficile à faire en même temps qu'une assemblée</li> </ul>
<b>Coût</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription gratuite (fonctionnalités de base)</li> <li>• Abonnement premium est payant (quelques fonctionnalités supplémentaires comme une date limite et des rappels automatiques)</li> </ul>
<b>Liens utiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment créer, partager et administrer un sondage Doodle : <a href="https://edus2.rpn.ch/cpln/ModesEmploi/ModeDemploi_Doodle.pdf">https://edus2.rpn.ch/cpln/ModesEmploi/ModeDemploi_Doodle.pdf</a></li> <li>• Créer un sondage Doodle gratuit : <a href="https://doodle.com/fr/creer-un-sondage">https://doodle.com/fr/creer-un-sondage</a></li> </ul>

## Poll Everywhere

<b>Type de vote</b>	Vote secret en simultané
<b>Comment ça fonctionne ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se créer un compte</li> <li>2. Cliquer sur "Créer un sondage"</li> <li>3. Choisir le type de sondage (pour un vote = sondage à choix multiples)</li> <li>4. Créer le sondage</li> <li>5. Choisir parmi les options pour que chaque participants ne puissent répondre qu'une seule fois et pour que les réponses soient anonymes</li> <li>6. Choisir par quels moyens les gens peuvent répondre (lien web, message texte, Twitter)</li> <li>7. Planifier le moment où le sondage sera activé</li> <li>8. Partager le sondage</li> <li>9. Voir les résultats ou les afficher simultanément</li> </ol>
<b>Comment l'introduire lors d'une assemblée ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer que les gens doivent se rendre sur le site web pour voter ou qu'ils peuvent voter par message text (si vous partagez votre écran, le lien et le numéro sont affichés en haut de la page)</li> <li>• Donner une limite de temps</li> <li>• Clore le vote</li> </ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilité d'intégrer le sondage à un powerpoint</li> <li>• Facile à réaliser durant une assemblée, les résultats peuvent être partager en simultané</li> <li>• Les participants ne peuvent voter qu'une seule fois</li> <li>• Option d'anonymat (les noms deviennent de IDs)</li> </ul>
<b>Inconvénients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limite de participants avec la version gratuite</li> </ul>
<b>Coût</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gratuit avec un maximum de 25 participants</li> <li>• Pour plus de participants, un abonnement est nécessaire : <a href="https://www.polleverywhere.com/plans">https://www.polleverywhere.com/plans</a></li> </ul>
<b>Liens utiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer un sondage anonyme (en anglais seulement) : <a href="https://www.polleverywhere.com/support/articles/response-settings/anonymous-polling">https://www.polleverywhere.com/support/articles/response-settings/anonymous-polling</a></li> <li>• Créer un sondage (en anglais seulement) : <a href="https://www.polleverywhere.com/guides/presenter/getting-started">https://www.polleverywhere.com/guides/presenter/getting-started</a></li> </ul>

## Balotilo

<b>Type de vote</b>	Vote secret, vote régulier, vote par anticipation
<b>Comment ça fonctionne ?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il faut se créer un compte (gratuit)</li><li>2. Créer le type de vote que l'on veut en suivant les instruction (les options sont très claires et facile à comprendre)</li><li>3. Ensuite on entre les adresses courriels des personnes votantes (jusqu'à 1200 personnes) et la plateforme envoie le courriel demandant le vote.</li></ol>
<b>Comment l'introduire lors d'une assemblée ?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expliquer que les gens doivent avoir accès à leur courriel pour voter</li><li>• Les gens doivent simplement suivre les instructions dans le courriel (qui sont vraiment très simple)</li></ul>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilité de tout préparer le vote d'avance</li><li>• Facile à réaliser durant une assemblée si on a la liste des courriels à porter de main, les résultats peuvent être partager très rapidement</li><li>• Les participants ne peuvent voter qu'une seule fois</li><li>• Option d'anonymat</li></ul>
<b>Inconvénients</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Très peu d'inconvénients, le système est très simple et permet plusieurs options différentes, le maximum de 1200 votes ne devrait pas être un enjeu</li></ul>
<b>Coût</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gratuit</li></ul>
<b>Liens utiles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Lien vers le site web</a></li></ul>