



LE CONSEIL DE COOPERATION

1. LE CONSEIL DE COOPERATION MODE D'EMPLOI
2. DEMARRER DES CONSEILS DE COOPERATION
3. UN EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR AVEC SA FICHE DE COMPTE-RENDU
4. EXEMPLE DE RESPONSABILITES
5. EXEMPLE DE REGLES VOTEES
6. FEUILLE DE RELEVÉ DE REUNION

LE CONSEIL DE COOPERATION, MODE D'EMPLOI

Instance de décision, instance de régulation, instance d'évaluation... le conseil de l'institution de base de l'organisation coopérative. Sa mise en place s'appuie sur une réelle volonté de modifier à la fois le statut de l'élève et les relations dans la classe.

Définitions

Conseil de coopérative ou conseil coopératif?

D'un conflit, d'un besoin ou d'un projet d'élève naît la nécessité de créer une instance de régularisation par la parole, où chaque membre de la classe ou de l'école coopérera à résoudre le conflit ou mener à bien le projet.

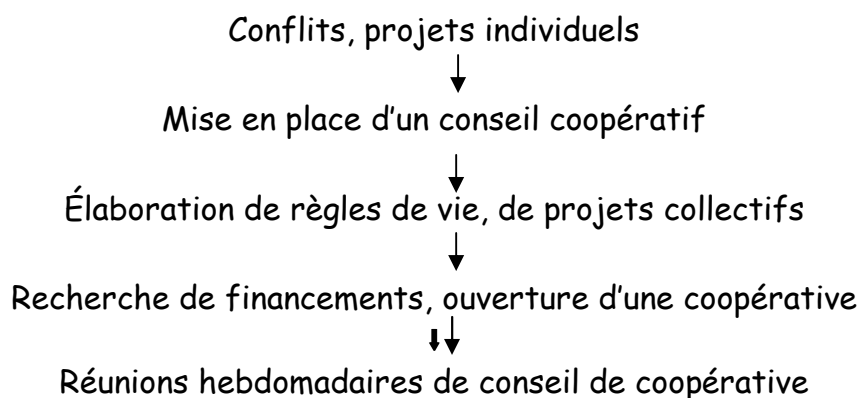
Un conseil coopératif est mis en place.

Les membres du conseil, au sein du groupe classe, élaboreront "les règles" (règles de vie) et décideront des projets à mettre en œuvre avec le soutien des enseignants. A l'échelle de l'établissement, des projets communs pourront être conduits, grâce à la délégation (conseil des délégués de classe).

Les projets ainsi décidés, nécessiteront sans doute, la recherche de financements que le groupe, par son travail, essaiera de réunir. La création d'une coopérative sera alors nécessaire, afin que la classe ou l'école puisse gérer légalement l'argent récolté.

Le conseil coopératif devient alors conseil de coopérative.

Le schéma est donc le suivant :



Le conseil de coopérative est donc la réunion des élèves et de l'enseignant de la classe, dans une structure sociale qui se caractérise par les relations de coopération existant entre ses membres.

objectifs

1) *Un conseil pour coopérer, mais coopérer sur quoi ?*

La coopération n'est pas une fin en soi, c'est une autre approche, une autre conception de l'apprentissage et des relations qui existent dans la classe. Le conseil permet à l'élève de s'initier aux principes de la vie démocratique. Son fonctionnement repose sur des valeurs citoyennes: responsabilisation autonomie, entraide et solidarité. On coopère pour parvenir à un objectif commun (projet ou résolution d'un problème).

2) *Le conseil s'intéresse à la vie de la classe sous tous ses aspects.*

En conseil on peut parler par exemple :

Des apprentissages en cours : de l'avancement des projets ; des réussites ou des difficultés des uns et des autres ; des problèmes de relation ; des règles de vie dont il convient de se doter ; des problèmes internes à l'école.....

3) *Au-delà de l'expression, à l'intérieur du conseil ce qui est recherché c'est la responsabilisation et l'autonomie de l'élève par le partage des pouvoirs.*

Cela suppose que l'enseignant accepte de «donner pouvoir» au conseil (sans se démunir du sien) :

- pouvoir de proposition, pouvoir de décision,
- pouvoir d'organisation, pouvoir d'évaluation,
- pouvoir d'expérimentation, pouvoir de gestion

4) *Le conseil n'est pas uniquement un lieu d'expression, il est avant tout une instance d'action.*

Fonctionnement

1) *Quelle périodicité et quelle durée?*

Le conseil est en général *hebdomadaire*. Il se réunit à date et heure fixes sur une plage spécifique de l'emploi du temps.

La durée du conseil est bien entendu fonction de l'ordre du jour et de la capacité d'attention des élèves.

En cycle 2 la durée est habituellement d'une vingtaine de minutes ; elle passe à trois quarts d'heures en fin de cycle 3.

A côté de ces conseils réguliers il peut exister des conseils exceptionnels réunis dans l'urgence en fonction des nécessités.

2) Qui fixe l'ordre du jour et comment est-il arrêté ?

Quand on parle de conseil (conseil d'administration, conseil d'école, conseil municipal.....), on parle nécessairement de l'ordre du jour de ce conseil et des modalités utilisées pour arrêter, il en est de même pour le conseil d'enfants :

C'est le « *bureau* » qui est chargé d'arrêter l'ordre du jour.

Le bureau est composé d'élèves (en principe trois: président, secrétaire, trésorier éventuellement) désignés ou élus par la classe selon les modalités qu'il convient de définir en début d'année: pour quelle durée le bureau est-il désigné? Comment est-il renouvelé ?.....

Le bureau établit l'ordre du jour à partir des propositions qui lui sont faites par les élèves et l'enseignant. Il est libre du choix qu'il fait mais peut le justifier lors de l'ouverture du conseil et préciser ainsi pourquoi tel point a été retenu plutôt que tel autre.

(En maternelle, ou dans des classes pratiquant pour la première fois le conseil, l'ordre du jour pourra être arrêté avec l'aide de l'enseignant. Ce qui est indispensable, c'est de justifier le choix qui est effectué.)

3) Comment les propositions d'ordre du jour sont-elles faites par les élèves ?

- la boîte à lettres dans laquelle les élèves peuvent glisser leurs propositions ;
- le cahier sur lequel on peut inscrire les sujets dont on veut débattre ; (quand on ne sait pas écrire c'est l'enseignant qui écrit.)
- les panneaux d'affichage sur lesquels on va mettre des messages de félicitation, de remerciement, de mécontentement dans les relations interpersonnelles, des sujets d'organisation de classe
 - le panneau : "je reproche" ;
 - le panneau : "je félicite" ;
 - le panneau : "je veux en parler au conseil".



4) Quels sont les « rôles » nécessaires au fonctionnement du conseil ?

Le Président, il est responsable du déroulement du conseil. Sa tâche est complexe et demande la maîtrise d'un grand nombre de compétences sociales et cognitives :

- il distribue la parole ; il évite les digressions ;
- il s'assure que tout le monde a la possibilité de s'exprimer ;
- il reformule les différentes idées ;
- il met en perspective les différents points de vue...

Le secrétaire est le responsable de la mémoire du groupe :

- il présente et commente l'ordre du jour ;
- il rappelle des décisions prises lors du dernier conseil
- il fait la synthèse des débats ;
- il note les décisions du conseil ;

Le maître du temps :

Il annonce en début de conseil sa durée ; rappelle le temps qu'il reste lorsque quelqu'un garde trop la parole ; signale lorsqu'il ne reste que cinq minutes avant la fin ; que le temps est écoulé.

Le distributeur de parole :

Il distribue la parole, fait attention à ce que tout le monde puisse s'exprimer dans un temps limité. La parole peut être demandée en levant la main ou en demandant un « bâton de parole » qui circule

Le trésorier, en collège et éventuellement en cycle 3 est le responsable des finances de la coopérative.

NB : Les compétences d'animation du conseil se construisent dans la durée et nécessitent un long travail d'apprentissage. L'enseignant doit amener progressivement les élèves à identifier les comportements et les « méthodes » nécessaires au fonctionnement du conseil. Rien ne lui interdit de tenir des rôles de président et de secrétaire (particulièrement en début d'année) en expliquant la manière dont il s'y prend.

5) Quelle mise en place ?

Assis sur une chaise pour être confortablement installés, en cercle pour que tous puissent se voir, ensemble, enfants et enseignant, abordent la vie de la classe



6) Quelles sont les règles de base nécessaires au bon fonctionnement du conseil ?

L'enseignant est le responsable garant de la sécurité des élèves et à ce titre, il peut bien sûr intervenir à tout moment ou refuser une proposition votée par les membres du conseil (il sera alors important d'expliquer pourquoi).

L'ordre du jour est connu par les élèves avant le conseil, ce qui permet de préparer ses interventions ;

Tout le monde doit avoir la *possibilité de s'exprimer* et il est *interdit d'interrompre* un camarade ;

On critique les idées (on est en accord ou en désaccord), *pas les personnes*.

Le conseil n'est pas un tribunal : il cherche à résoudre les problèmes, à prendre des décisions pour améliorer la vie du groupe, pas à incriminer un de ses membres ;

On évite de résoudre les conflits ou les divergences d'opinion en se référant uniquement à la loi de la majorité. (Il peut y avoir des votes indicatifs sans prises de décisions si le consensus ne paraît pas suffisamment large).

A partir de confrontations des savoirs et de l'émergence de solutions, le conseil d'enfants doit aboutir à des **négociations**. Celles-ci donnent lieu à des **décisions-contrats** garanties par un **calendrier**, un **échéancier**.

Le conseil d'enfants doit se constituer une **mémoire** que sont le **cahier de réunions**, les **affiches** accessibles par tous et à tout moment.

Toutes les **décisions** prises sont votées à main levée (l'enseignant dispose aussi d'une voix) et le nombre de vote est noté : pour, contre, abstention.

Mais on va rechercher un **consensus** qui à remettre des décisions à l'ordre du jour au conseil suivant le temps que les idées fassent leur chemin.



DEMARRER LES REUNIONS DE COOPERATIVE

Une proposition de mise place sur 3 séances qui obéissent aux objectifs généraux suivants :

- Créer les conditions d'une organisation motivée régulière de réunions de coopératives maîtrisées par les enfants sous la responsabilité de leur enseignant.
- Développer les capacités de la classe à s'organiser pour améliorer ses conditions de travail.
- Fournir à chacun les moyens de s'exprimer et d'écouter les autres.

Ces 3 séances répondent à des objectifs spécifiques qui définissent leur succession :

1^{ère} séance : Prise de contact, préparation du 1^{er} conseil

- Comprendre à quoi serviront ces réunions de coopérative.
- Définir les règles de base qui permettront leur tenue.
- Décider collectivement de certains éléments et envisager ce qui reste à préparer pour le premier conseil.

2^{ème} séance : Tenue d'un premier conseil de coopérative présidé par l'enseignant

- Préciser, modifier l'organisation du dispositif par la mise en pratique et le retour réflexif.
- Permettre à chacun de comprendre les enjeux et les contraintes du conseil de coopérative

3^{ème} séance : Tenue d'un second conseil de coopérative non présidé par l'enseignant (si c'est possible)

- Fixer une pratique du conseil de coopérative régulière, autonome et adaptée à la classe
- Favoriser un traitement harmonieux de l'ordre du jour
- Renforcer l'implication de chacun dans le respect des règles

Toutes les séances se déroulent dans la même pièce, organisée pour débiter l'activité immédiatement, en respectant le plus possible la disposition en cercle incluant tous les participants.

Les 2 premières séances peuvent être organisées la même semaine (le 1^{er} conseil bénéficiera d'une meilleure mémorisation des informations), mais il faudra dans ce cas au moins une journée de délai entre les 2 rendez-vous afin de laisser à la classe la possibilité de nourrir le 1^{er} ordre du jour.

Dès le 1^{er} conseil, respecter la régularité hebdomadaire et (si possible) la conservation du même horaire.



Première séance :

Prise de contact, préparation du 1^{er} conseil

- Comprendre à quoi serviront ces réunions de coopérative.
 - Définir les règles de base qui permettront leur tenue.
 - Décider collectivement de certains éléments et envisager ce qui reste à préparer pour le premier conseil.
-

Présentation du projet, représentations personnelles, but des conseils :

La classe s'installe avec la disposition qui sera conservée en conseil.

- Nous allons mettre en place, dans les semaines qui suivent, des réunions de coopératives ou conseils d'enfants (noter) -> quelque chose à voir avec la coopération.
- Tour de classe avec le bâton de parole à partir d'**une** question adaptée à la classe
 - A votre avis, pourquoi est-on installé en cercle ?
 - La coopération, qu'est-ce que c'est et à quoi ça sert à votre avis ?
 - ➔ noter les remarques, puis court entretien pour compléter.

Le bâton de parole permet de donner du poids à la parole de chacun et de laisser libre de ne rien dire. Au cours de cette prise de parole, s'appuyer sur quelques observations pour sensibiliser à la qualité de la prise de parole et de l'écoute (*parler au plus éloigné, être très attentif à chaque intervention, ne pas réagir à ce qui est dit*).

But du conseil de coop : Nous permettre de parler ensemble de tout ce qui concerne la vie de l'école et qui mérite d'être partagé. Nous donner les moyens de décider ensemble de ce que nous voulons faire. Nous permettre de vivre mieux ensemble à l'école.

Règles principales : Chacun doit pouvoir y prendre la parole et être écouté de la même façon. Dans ces réunions, l'enseignant reste le garant des règles mais participe en utilisant les mêmes règles que les autres. Il y a des choses qu'on ne peut pas remettre en question, car elles sont fixées par la loi.

Pour que ces réunions se déroulent correctement, nous devons fixer des règles (chaque élément est noté au tableau au fur et à mesure) :

- 1 - Nous devons savoir de quoi on va parler -> décidé ensemble à partir des propositions de chacun (ordre du jour).
- 2 - Cette réunion est habituelle : le même lieu, chaque semaine, la même durée.



3 - La prise de parole est réglée :

- Chacun a le droit de prendre la parole ou non.
- Chacun a le devoir d'écouter la parole des autres.
- Ce qui est dit ou fait ne doit pas blesser (*faire attention aux mots utilisés, éviter de nommer quelqu'un, l'attitude est une façon de montrer son attention*).

4 - Les métiers (certains sont nécessaires, d'autres facultatifs, selon la classe)

-> La classe propose les responsabilités nécessaires pour que les règles qui précèdent soient respectées. Pour chaque métier (bureau), préciser les responsabilités associées, les outils qu'il utilisera (les montrer rapidement) et les qualités que doit avoir celui qui acceptera ce métier.

→ Noter ces métiers au tableau : Président, vice-président, secrétaire, secrétaire adjoint, maître du temps, distributeur de parole (le trésorier ne sera pas cité, sauf si la classe aborde d'elle-même ce sujet)

Pour le 1^{er} conseil, l'enseignant sera président de séance et secrétaire, mais dès la fois suivante, des enfants pourront assumer ces responsabilités.

Ce que la classe doit faire avant le premier conseil de coopérative (à noter au tableau) :

- Installer une zone d'affichage réservée à la coopérative, où on pourra librement indiquer un sujet proposé à une prochaine réunion, où on trouvera dès que possible les autres informations relatives à la coopérative : ordre du jour, compte-rendu de la précédente réunion, planning des métiers, etc...
- Chacun est libre de proposer un sujet qui mérite d'être présenté en conseil : cet affichage se fait selon les règles décidées par la classe ou par l'enseignant. Chaque sujet indique également le prénom et la date.
- Distribution des métiers (peut être fixé dès maintenant si le temps le permet et si la classe est prête à le faire) . Envisager la durée de ces métiers (sera fixé en réunion, après un éventuel débat inscrit à l'OJ)
- Dans la salle de réunion, le mobilier sera installé avant et un affichage permettra de voir la liste des points proposés par la classe rangés dans l'ordre chronologique.

Clôture, impressions :

Chacun peut s'exprimer (bâton de parole) : "une chose que je souhaite dire sur ce dont nous venons de parler ensemble".



2ième séance :

Tenue d'un premier conseil de coopérative présidé par l'enseignant

- Préciser, modifier l'organisation du dispositif par la mise en pratique et le retour réflexif.
 - Permettre à chacun de comprendre les enjeux et les contraintes du conseil de coopérative
-

Avant : installation des chaises en réunion et affichage des points proposés en ordre chronologique.

Déroulement :

- Installation -

- Rappels et contexte :

- L'enseignant rappelle rapidement ce qui a été fait la fois dernière (= préparer)
- L'enseignant rappelle ce que la classe fera aujourd'hui (1ier conseil)
- Quelqu'un rappelle à quoi servent ces réunions.
- Quelqu'un explique ce que la classe a fait depuis la fois dernière.
- Quelqu'un (le vice-président de préférence) rappelle les règles importantes pour que la réunion se déroule bien.
- Quelqu'un (le secrétaire adjoint de préférence) rappelle les métiers (+ qui les exerce aujourd'hui), les responsabilités associées. Le secrétaire note la constitution du bureau. Chaque membre du bureau vérifie qu'il dispose du matériel nécessaire à sa fonction (feuille de CR, feuille de prise de note, horloge et repère visuel du temps, liste des participants à cocher).
- Le secrétaire lit les points inscrits à l'ordre du jour -> critiques (retraits, modifications, regroupements)

(La fois prochaine, seule la lecture de la composition du bureau et de l'ordre du jour (fixé) précédera l'ouverture du conseil)

- Conseil de coopérative : durée xxx mn, la fois prochaine xxx mn avec démarrage immédiat

- Le président ouvre la séance "La séance est ouverte". Il donne la parole au secrétaire.
- Le secrétaire lit le 1^{er} point, ce point est présenté par celui qui l'a inscrit.
- Débat sur ce point.
- Succession des points inscrits en fonction du temps disponible.
- Le président ferme la réunion après avoir fait un rappel des décisions prises (avec l'aide du secrétaire). "La séance est fermée".
- Le distributeur de parole fait le point (cite les 3 personnes qui ont le plus pris la parole et tous ceux qui n'ont pas pris la parole -> "Est-ce que quelqu'un souhaite dire pourquoi il n'a pas pris la parole ?").



- Bilan de réunion :

- Chacun à son tour (bâton de parole) exprime son opinion sur cette séance.
- Envisager la prochaine réunion : quel bureau, comment préparer l'ordre du jour ?
(doit être déterminé avant le 2ième conseil)



LE CONSEIL DE CLASSE

UN EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR

Félicitations : Les félicitations inscrites au tableau des félicitations sont lues. (On peut en garder la trace dans un classeur)

Météo de la semaine

=> J'ai beaucoup aimé la semaine : on lève 2 bras

=> J'ai moyennement aimé la semaine on lève 1 bras

=> Je n'ai pas aimé la semaine : on ne lève pas de bras

On compte tous les bras => nombre de soleil

On compte le nombre de bras au total => total - soleil = pluie

On évalue la progression par rapport à la semaine précédente

Boîte à soucis : ceux qui n'ont pas levé les mains peuvent parler de leurs difficultés. A chaque problème, le conseil essaie de trouver une solution.

Remarque : si l'enseignante s'aperçoit qu'un élève n'est jamais content de sa semaine, les parents peuvent être convoqués.

Critiques : lire une critique, donner la parole à l'auteur puis à l'enfant critiqué, demander des témoins seulement si cela est nécessaire, trouver des solutions (comment faire pour aider l'élève à ne plus recommencer). Attention le conseil n'est pas un tribunal !

Propositions pour améliorer la vie de la classe - Projets

Chaque élève est amené à parler. En cas de désaccord il y aura un vote

Définir les responsabilités

Président- secrétaire- standardiste-date- météo-cloche etc...



CONSEIL D'ENFANT N°

Date : /...../.....

Président :.....

Secrétaire :.....

Présents :.....élèves

Excusés :.....

Ordre du jour :

- Félicitations
- Météo de la semaine et boîte à soucis
- Propositions pour améliorer la vie de la classe
- Programme et responsabilités de la semaine prochaine

La météo de la semaine

Progression

La Boîte à Soucis

Jean qui pleure : les problèmes	Jean qui rit : les solutions



Critiques

Les propositions pour améliorer la vie de la classe ou de l'école

Ecolier	Proposition	Décision du Conseil



EXEMPLES DE RESPONSABILITES

Les responsabilités

Les devoirs	Les tâches
Sonner la cloche	Pendant les récréations, l'élève doit sonner la cloche au bout de 10 min pour prévenir qu'il est l'heure de penser à aller aux toilettes et au bout de 15 min pour demander aux enfants de se ranger. Deux trains sont constitués, ils rentrent l'un après l'autre. Le responsable doit veiller au calme pendant l'entrée en classe et fermer la porte quand tout le monde est rentré.
Dire et noter la météo du jour	L'élève doit faire une phrase complète pour décrire le temps puis le dire en anglais, ensuite il doit faire le relevé au thermomètre et au pluviomètre. Et faire part de ces résultats au reste de la classe
Sortir et rentrer les jeux de la cour	Il s'agit le matin d'ouvrir à clé le local à jeux et d'en sortir à la demande des autres camarades. Le soir, les responsables doivent ranger les jeux à leurs places et fermer le local à clé.
Lire le menu	Il s'agit simplement de lire le menu affiché
Le facteur	Il doit transmettre par le car le soir les éventuels courriers destinés aux autres écoles du RPI.
Les salutations	Le responsable doit le matin et le soir faire les salutations collectives et faire l'appel de la cantine le matin
Dire et écrire la date	Il s'agit de dire la date en français, marquer le jour sur le calendrier puis dire et écrire la date en anglais.
Lire le programme	Le responsable doit lire le programme de la journée. Celui-ci est écrit le matin par la maîtresse.
Distribuer et ranger les crayons	Le titre est explicite
Distribuer et ramasser les cahiers	
Répondre au téléphone	Le responsable décroche et prononce : « Ecole se St Avit de Tardes, bonjour ! Qui est à l'appareil ?... Je vous passe la maîtresse ! »
Le président	Il dirige le conseil, interroge les élèves qui demandent la parole et oriente toujours la discussion, faire la recherche de solutions
Le secrétaire	Il note les décisions prise au conseil d'enfants et aide le président à réguler les discussions.
Le médiateur	Il aide à régler les conflits si besoin pendant la semaine puis en conseil, évoque les conflits qu'il n'a pas réussi à régler et se fait alors aider du président

D'autres responsabilités peuvent être proposées par les élèves et votées en conseil



EXEMPLES DE REGLES VOTEES

Règle 1 On ne se moque pas des autres

Règle 2 On écoute la personne qui parle

Règle « Dérangeur »

Quand on est nommé

- « dérangeur-une-fois », on reçoit un avertissement ;
- « dérangeur-deux-fois », on quitte le groupe mais on reste en classe ;
- « dérangeur-trois-fois », on quitte la classe et on travaille dans le corridor jusqu'à la fin de la période ;
- « dérangeur-quatre-fois », on va s'asseoir à côté du bureau de la secrétaire pour le restant de la journée

Règle 4 Quand on se fait faire mal, on peut demander réparation.

Règle 5 Si un enfant refuse de faire la réparation demandée, on peut faire une critique au conseil et celui-ci donnera deux réparations à faire si l'enfant demandeur avait raison d'exiger réparation.

Règle 6 On peut mâcher du chewing gum pour autant qu'on la mâche discrètement
Si la maîtresse voit le chewing gum, elle le dit et l'enfant va le jeter à la poubelle.

Règle 7 On doit faire un message clair avant de faire une critique au conseil.

Règle 8 C'est le gardien du ballon qui choisira l'enfant qui propose le jeu à la récréation de façon à alterner garçon et fille.

Règle 9 On peut réserver une place pour un ami quand on fait une activité où l'on s'assoit sur le tapis.

Règle 10 Au travail aux tables, si un enfant nous dérange, on lui fait d'abord un message clair

Règle 11 En file ou en rang, « celui qui va à la chasse perd sa place ».

Règle 12 Quand un enfant est nommé dérangeur trois ou quatre fois à la dernière période de la journée, le temps d'exclusion est repris le lendemain.



FEUILLE DE RELEVÉ DE RÉUNION EXEMPLE

Les décisions prises sont consignées dans un cahier spécial et sont rappelées au début du conseil suivant afin d'en permettre l'évaluation.

Exemple :

Ecole	CONSEIL DE COOPÉRATIVE DE CLASSE	Date 3/12/1994
Bureau de coopérative Président : Rémi Vice-président : Louise Trésorier : Aurélie Secrétaire : Mélanie	ORDRE DU JOUR <ol style="list-style-type: none"> 1) Problème de la correspondance 2) organisation l'après-midi du 19 décembre à la maison de retraite 3) revoir l'emploi du temps 4) le changement des places 	

Exposé des questions à l'ordre du jour	Décisions prises	Qui ? Pour quand ?	Reste à régler	QUI ? QUAND ?
Début de la réunion à 11h13				
1) Nous n'avons pas encore trouvé de correspondants	Prendre contact avec la maîtresse de l'an dernier	Faustine 4 décembre	Si réponse négative téléphoner à Lucer sur Erdre	Bureau après la réponse de Fautine
2) Qu'allons-nous présenter à la maison de retraite	Des poèmes, les scènes, que nous étudions, les chants à étudier, des morceaux de musique, des dessins	6 élèves, la classe, la classe, 18 élèves, avec instruments 19 décembre	Déroulement du spectacle	La classe 12 décembre
3) L'emploi du temps a été modifié	Une fois recopié il est à photocopier et à distribuer	Le maître (le plus tôt possible)		
4) Des élèves souhaitent changer de places	Il faut que les groupes s'arrangent entre eux	Elèves et groupes 5 décembre	Il faut que la maîtresse soit d'accord	Elèves et groupes 5 décembre

Séance levée à 11h45 Rémi

