

Fiche de présentation d'un fonctionnement de conseil coopératif

Niveau : cycle II		Durée : de 20 à 30 min	Moment : un soir ou le samedi
Le secrétariat : <ul style="list-style-type: none"> ☞ L'objectif étant d'aller vers l'écriture, le secrétaire est choisi en fonction de ses compétences ; ☞ Son rôle est explicite : il ne note que les décisions prises par le conseil ; ☞ Assumé par le maître au début, il est rapidement délégué ; ☞ Avant la lecture, on pourra utiliser un code de couleurs ou des logos, voire des dessins, mais les décisions importantes seront écrites par le maître. 		La présidence : <p>Ce rôle est à définir et à clarifier avec l'ensemble de la classe. Le maître assume ce rôle jusqu'à ce que l'un des élèves en soit capable ; il devra pour cela remplir des critères stricts de comportement et posséder certaines compétences. (ceinture de comportement ?) Il faudra donc penser à organiser une formation des enfants à cette fonction. Le président est élu pour 1,2 ou 3 conseils à la majorité. Il a à sa disposition la fiche des maîtres mots.</p>	
		Fréquence : 2 fois par semaine	
		Conseils extraordinaires : <p>Ce type de conseil n'est à banaliser ; le maître ou un enfant se réserve le droit de le convoquer, mais uniquement pour une raison (de quelque forme qu'elle soit) qui trouble de manière importante le fonctionnement de la classe.</p>	
Intentions pédagogiques : <p><u>Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rendre l'enfant acteur de la vie de la classe ; ☞ Donner la parole à chacun tout en prenant des décisions collectives ; ☞ Participer à des votes, élaborer et soutenir un contrat de vie de classe ; ☞ Gérer les situations conflictuelles par le dialogue et la coopération ; ☞ Moment de bilan où tout est mis à plat et auquel on renvoie la gestion des conflits (reporter, gagner du temps). <p><u>Dans le cadre de la pratique orale de la langue :</u></p> <p>Raconter, décrire, questionner, expliquer, justifier et argumenter de manière personnelle et devant un groupe.</p> <p>Vivre l'écriture comme la trace d'un acte social qui engage le groupe.</p>		Place du maître : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Au début, à les fonction de secrétaire/président ☞ Garant des lois de la classe ; ☞ Sa présence est indispensable ; ☞ Il reste un membre comme un autre, sa parole peut être entendue mais sa voix ne compte que pour une. 	
		Raisons d'un veto éventuel : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Décision irrespectueuse des personnes ; ☞ Décision hors la loi 	
Les fonctions du conseil : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Etablissement des règles de vie dans le respect des lois ; ☞ Etablissement des sanctions : le problème de la hiérarchie entre elles et de l'adéquation avec la faute qu'elles sanctionnent se pose ; le maître se réserve un droit de veto en cas d'abus de pouvoir, surtout lors des premiers conseils ; ☞ Propositions d'activités, de sujets d'étude, de projets ; ☞ Mise à plat de la vie de la classe. 			
Les pouvoirs du président : <p>Pour faire respecter les règles de vie lors des conseils, le président peut, après un ou deux avertissements, exclure le gêneur (plus le droit de vote et de parole). Le problème de l'abus de pouvoir d'un président peut être traité par les prises de température de la présidence.</p>			
Les différentes étapes du conseil : <p>La forme et le rituel du conseil restent toujours les mêmes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Bilan de semaine (prise de température¹) ; 2- Relecture des dernières décisions ; 3- Critiques ; 4- Propositions ; 5- Remerciements et félicitations. 6- Relecture des décisions, choix du prochain président, fin du conseil <p>A ce modèle standard peuvent s'ajouter des variantes liées à des problèmes ponctuels ou à l'organisation propre de la classe (journal, ceintures, correspondance, emploi du temps, ...)</p>		Modes de décisions : <p>Les décisions sont prises par mesure de facilité à main levée ; mais on peut ponctuellement organiser des votes à bulletin secret pour éviter tout «trafic» d'influence.</p> <p><u>Deux formes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Vote à la majorité pour l'attribution des métiers, la mise en œuvre ou la révision des règles de vie, ... ☞ En cas de consensus, le vote devient inutile et la décision est directement notée. 	
La préparation des conseils : <ul style="list-style-type: none"> ☞ Des boîtes spécifiques aux différentes étapes du conseil peuvent être destinées à recueillir les réactions à chaud. Elles seront identifiées grâce à leur couleur, un dessin ou un logo. L'utilisation d'un magnétophone par les enfants pose le problème de la manipulation et du moment et du lieu où l'enfant qui le désire peut enregistrer sa future intervention. ☞ Président et secrétaire sont aidés par le maître ; ils ont à leur disposition une fiche d'aide présentant les différentes étapes du conseil en associant l'écrit à un code de couleurs et/ou d'illustrations. ☞ Les dessins déposés dans les boîtes sont signés ou pas ; l'auteur vient verbaliser son dessin lors du conseil. ☞ Préparer les enfants aux messages clairs pour éviter au conseil d'être inondé de critiques. 			

¹ Prise de température (avec la main) : "soleil" si on est satisfait (main ouverte vers le haut), "nuage" moyennement satisfait (poing fermé), "pluie" insatisfait (main ouverte vers le bas).