

Supports pratiques pour le conseil de coopération dans les écoles secondaires Michell W. Dittgen

Dans les écoles secondaires, le conseil de coopération offre aussi aux élèves un espace pour exprimer leurs demandes et explorer, dans un processus démocratique, les potentiels d'amélioration pour la classe et l'école. Les supports ci-dessous vous aideront à préparer et à mener les réunions de manière autonome.

Même à l'école secondaire, il est intéressant de maintenir le conseil de coopération. Les adolescent(e)s souhaitent avoir un lieu où ils/elles peuvent présenter leurs problèmes et leurs besoins. L'objectif du conseil de coopération est de prendre des décisions démocratiques communes qui confortent les élèves individuellement et en tant que groupe. Dans l'enseignement secondaire, le conseil de coopération est différent de **celui de l'enseignement primaire** : les élèves disposent de plus de connaissances et d'expérience et peuvent prendre davantage de responsabilités pour la préparation, les discussions, les décisions et leur mise en œuvre.

Les supports ci-dessous ont été conçus spécifiquement pour l'enseignement secondaire, testés en classe et révisés à plusieurs reprises. Ce sont des propositions permettant de mettre en place les conseils de coopération, mais ils peuvent et doivent être adaptés aux besoins de chaque groupe.



CHECK-LIST : LE CONSEIL DE COOPÉRATION DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Objectif :

Discuter en classe entière des demandes des élèves et prendre des décisions démocratiques.

Groupes cibles :

Classes de l'enseignement secondaire

Durée :

Au moins une heure de cours, à date et heure régulières et fixes, toutes les semaines ou toutes les deux semaines, éventuellement toutes les quatre semaines pour des élèves plus âgé(e)s.

Procédure :

- ✓ Préparer les élèves aux rôles, règles et processus du conseil de coopération
- ✓ Adapter et mettre à disposition les documents
- ✓ Préparer la salle
- ✓ Tenir régulièrement le conseil de coopération et demander aux élèves de l'évaluer et de l'améliorer

Conseil :

Dans le cadre de rôles et de règles clairs, laisser les élèves agir de la manière la plus autonome et responsable possible.

Vue d'ensemble des documents

⚡ Règles du conseil de coopération :

Les règles du conseil de coopération doivent être établies en commun par les élèves et affichées en classe. Ce document est un exemple de réalisation.

⚡ Déroulement :

Le déroulement typique d'une réunion de conseil de coopération et de sa préparation peut aider l'équipe de direction, en particulier pour la préparation.

⚡ Préparation de la réunion :

Ce document s'adresse avant tout à l'équipe de direction et présente en détail les différentes étapes de préparation.

⚡ Boîte à questions :

Pour que les élèves puissent transmettre leurs demandes avant les réunions du conseil de coopération, il est recommandé d'installer une « boîte aux lettres » dans la classe. La boîte peut être réalisée par les élèves eux-mêmes. Il est également possible d'utiliser l'exemple d'étiquette fourni.

⚡ Fiche de demande :

Les élèves peuvent noter sur les fiches de demande leurs propositions de discussion pour le conseil de coopération, puis les déposer dans la boîte prévue à cet effet. On peut aussi travailler avec des fiches vierges.

⚡ Ordre du jour :

L'ordre du jour élaboré par l'équipe de direction doit être affiché en classe avant la réunion et peut servir d'invitation au conseil de coopération.

⚡ Compte-rendu :

Le modèle de compte-rendu aide les élèves à documenter les décisions importantes du conseil de coopération. Il inclut des champs supplémentaires dans lesquels on pourra inscrire, à la réunion suivante, si la décision a pu être mise en œuvre et si d'autres mesures sont nécessaires.

⚡ Cartes de rôle :

Les cartes de rôle décrivent les tâches du / de la président(e), du/de la secrétaire, de l'arbitre et du/de la gardien(ne) du temps et proposent des aides à la formulation.

Les cartes de rôle des délégué(e)s de classe et du comité des élèves expliquent comment parler du travail de représentation des élèves au conseil de coopération et se saisir des demandes de ses camarades. Un mode d'emploi est également mis à disposition des membres du conseil de coopération.

⚡ Étiquettes :

Les modèles permettent de fabriquer des étiquettes qui seront portées par les élèves assumant une fonction. Elles pourront être plastifiées, découpées et pourvues d'une bande velcro ou d'une épingle de sûreté. Épingler les étiquettes est un acte symbolique qui peut aider les élèves à exercer leur rôle et permettre aux membres du conseil de coopération d'identifier leurs interlocuteurs/interlocutrices d'un seul coup d'œil.



Michell W. Dittgen

Michell W. Dittgen est étudiant et se destine à l'enseignement. Il est assistant de recherche du projet « développement scolaire démocratique » de la chaire de « didactique des sciences sociales » de l'université de Trèves.

LE DÉROULEMENT DU CONSEIL DE COOPÉRATION DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE



Jusqu'à la veille de la réunion, les élèves peuvent transmettre des demandes publiques qui pourraient concerner plusieurs élèves.



L'équipe de direction, composée également d'élèves, structure les demandes et prépare le conseil de coopération. Elle affiche suffisamment tôt l'ordre du jour afin que tou(te)s les élèves aient la possibilité de se préparer aux thèmes prévus.



Après quelques formalités et la révision du compte-rendu de la réunion précédente, les différentes demandes sont discutées les unes après les autres et des solutions sont élaborées.



La réunion se termine par un débat sur un sujet d'actualité, qu'il soit politique ou de société, allant au-delà de la classe (⚡ voir **Débattre de sujets d'actualité, politiques et de société, en conseil de coopération**), mais il est aussi souhaitable de procéder à un tour de table pour évaluer le déroulement de la séance.

MATÉRIEL PRATIQUE

Cartes de Rôle

mateneen Le conseil de coopération | Matériel pratique Cartes de rôle



LES DÉLÉGUÉ(E)S DE CLASSE



DÉLÉGUÉ(E) *

Les missions des délégué(e)s de classe / du comité

- ✓ Informez vos camarades du travail que vous réalisez au sein du comité des élèves. Un point de l'ordre du jour sera consacré à parler de discussions en cours, de décisions et de projets.
- ✓ Demandez leur avis à vos camarades : sont-ils intéressés par ce que vous vous investissez, en tant que représentant du comité des élèves, ce que vous pouvez faire et satisfaire les souhaits exprimés. Présentez vos idées et procédez ? Qu'attendent-ils/elles de vous ?
- ✓ Pendant et après le conseil de coopération, vous devez représenter le comité des élèves, ce que vous pouvez faire et satisfaire les souhaits exprimés. Présentez vos idées et procédez ?

Ce que les délégué(e)s de classe / le comité des élèves peuvent dire :

- « Le ..., nous avons eu une réunion avec ... / Nous avons parlé de / décidé que ... »
- « Les actions suivantes sont prévues prochainement : ... »
- « Que pensez-vous de cette décision / action ? »
- « Qu'attendez-vous de nous ? »
- « À propos de cette question/ce souhait, nous avons discuté en tant que délégué(e)s de classe/comité des élèves. ... »

© Universität Trier | Zentrum für politisches Bildung | Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse



LE / LA PRÉSIDENT(E)

mateneen Le conseil de coopération | Matériel pratique Cartes de rôle



PRÉSIDENT(E)

Ce qu'un/une président(e) pourrait dire :

- « Chers camarades, je déclare ouvert le conseil de coopération d'aujourd'hui. Vous avez transmis les questions suivantes, qui figurent à l'ordre du jour : ... »
- « Pour commencer, ... présentera le compte-rendu de la dernière réunion. Merci de veiller à ce que tout soit correct et que tous les résultats importants y soient mentionnés. »
- « Nous venons d'entendre les décisions prises lors de la dernière réunion. Que s'est-il passé depuis ? Qu'avons-nous pu mettre en œuvre, sur quoi devrions-nous encore travailler ? »
- « ..., le comité des élèves a-t-il des informations à transmettre ? »
- « Avez-vous des questions pour le comité des élèves ? »
- « Passons au point suivant de l'ordre du jour. Il s'agit de ... »
- « ... a souhaité que nous en parlions aujourd'hui. ..., peux-tu s'il te plaît nous présenter ta demande ? »
- « Quelqu'un souhaite-t-il intervenir ? »
- « Sur quoi pouvons-nous maintenant nous mettre d'accord ? Qui peut faire une proposition de compromis ? »
- « Nous disposons maintenant d'une proposition concrète. Je la répète avant que nous procédions au vote : ... Que ceux qui sont pour la proposition lèvent la main. Qui est contre ? Qui s'abstient ? »
- « Nous allons à présent débattre d'un important sujet d'actualité. Nous avons discuté de ... cette fois de ... Je me permets de demander une courte introduction sur le sujet. ... »
- « Merci d'avoir participé aussi activement. La prochaine réunion aura lieu le ... d'aujourd'hui close. »

© Universität Trier | Zentrum für politisches Bildung | Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse



Retrouvez la version complète des formulaires sur www.mateneen.lu

MATÉRIEL PRATIQUE

Compte-rendu

mateneen Le conseil de coopération | Matériel pratique **Compte-rendu**

COMPTE-RENDU

Conseil de coopération de la classe		Compte-rendu du	
--	--	------------------------	--

Répartition des rôles

Président(e):		Arbitre:	
Gardien(ne) du temps:		Secrétaire:	

Qui est absent aujourd'hui?

Compte-rendu du dernier conseil de coopération

- Les tâches ont été réalisées.
- Certaines tâches n'ont pas été réalisées:

Liste (demandes + ordre)

Demande n° 1:		Transmise par:	
Demande n° 2:		Transmise par:	
Demande n° 3:		Transmise par:	
Demande n° 4:		Transmise par:	

Demande n° 1:		Heure:
----------------------	--	---------------

De quoi s'agit-il?	Vote: <input type="radio"/> Oui: <input type="radio"/> Non:
Qu'a décidé le conseil de coopération?	
Quelles tâches ont été réparties?	

© Universität Trier | Zentrum für politisches Bildung | Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse

