

Un conseil régulier d'élèves

Définition

Le conseil d'élèves est une instance de concertation et de décision qui réunit régulièrement tous les élèves d'une classe et leur enseignant pour traiter démocratiquement des questions et des problèmes rencontrés dans le cadre scolaire, et pour élaborer des projets pédagogiques et éducatifs. Il peut donc remplir différentes fonctions :

- Il accueille des propositions de travaux à mener (de recherche, sorties, projets) concernant un groupe d'élèves ou la classe entière (conseil de coopérative/coopération).
- C'est un outil de régulation dans lequel sont co-élaborées les règles de fonctionnement de la classe (conseil de vie de classe). Ces règles sont amenées à évoluer grâce à la pratique et au vécu ; elles ne sont jamais figées.
- Il permet d'identifier et de résoudre des problèmes rencontrés dans la classe, en lien avec le travail des élèves, ou dans l'établissement, de trouver des solutions, de proposer des réparations.
- Le conseil prend en compte et échange sur les propositions ou demandes de certains élèves (déposées en amont dans une boîte)
- Il régule les métiers d'élèves de la classe (évaluation, changements, efficacité, nouveaux besoins, retraits)

Le conseil se déroule selon un protocole connu

L'enseignant peut rappeler l'enjeu et les objectifs principaux du conseil en explicitant clairement pourquoi les élèves sont réunis. Par exemple : « On est tous différents mais tout le monde a le droit de s'exprimer ou de se taire. Un conseil d'élèves, c'est un lieu où l'on peut développer son langage, apprendre à s'exprimer, à s'écouter, à se connaître, à partager ses émotions ; cela peut servir dans la vie de tous les jours et cela permet de préparer la vie du futur citoyen ».

Le président (un élève) ouvre la séance: « Le conseil est ouvert ». Il énonce les règles. Par exemple : « On ne se moque pas, on écoute celui qui parle, on demande la parole en levant le doigt, la priorité sera donnée en priorité à ceux qui ont le moins parlé, les « gêneurs » trois fois ne pourront ni parler ni voter »

Le président annonce l'ordre du jour

- Retour sur le conseil précédent, avec suivi des solutions ou des décisions proposées.
- Traitement des demandes, suggestions, problèmes... des élèves.
- Le président donne alors la parole à ceux qui ont déposé des mots : j'ai un problème / je propose / je félicite / je suis content de...
- Récapitulatif des décisions prises lors du conseil du jour.
- Il clôture le conseil : « Le conseil est clos ».

Lieu	Formation	Besoins matériels	Périodicité	Attributions
La classe	En U	Un tableau conférence (pratique)	Hebdomadaire (au moins 30 min)	Les règles de vie, les métiers
	En rectangle	Un cahier de compte-rendus (24 x 32) ou un classeur mémoire-traces	Parfois exceptionnel selon nécessité	Les relations, les conflits
	En cercle	Une boîte à idées (Idées, problèmes...)		Les réussites, les difficultés scolaires Les projets (classe ou école) La gestion de l'argent Les débats ouverts

La composition du conseil de vie de classe

Tous les élèves de la classe et l'enseignant, dont des élèves élus :

- Pour des fonctions spécifiques (président, secrétaire, trésorier)
- Pour un mois, un trimestre selon la décision de la classe

Remarque : certains élèves présents au conseil peuvent perdre leurs droits et se voir priver de parole ou de vote.

L'élève président	L'élève secrétaire	L'élève trésorier
Responsable du déroulement du conseil	Responsable de la mémoire du groupe	Responsable des finances (avec l'aide du maître)
<ul style="list-style-type: none"> - Annonce l'ordre du jour - Pose les problèmes - Aborde les projets - Distribue la parole - Reformule les idées 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappelle le compte-rendu de la séance précédente - Prend les notes (questions et éléments de réponses) au tableau, sur une feuille... - Fait la synthèse des débats - Copie le compte-rendu sur le cahier (note les décisions) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gère l'argent de la classe (il ventile dans des tableaux ou un cahier l'argent perçu lors des ventes et il se tient au courant des dépenses) - Peut être le garant du temps

La boîte à messages <http://damedubois.eklablog.com/le-conseil-de-classe-c894814>

Cycle 2

Voici un de mes outils de classe préféré. Il s'agit d'une boîte mise à disposition des élèves et destinée à recueillir - comme son nom l'indique - leurs messages : un tiroir pour les idées, un tiroir pour les râleries et un autre pour les compliments.



Dans le tiroir « idées », les élèves proposent des modifications du fonctionnement de la classe (*changer l'heure d'EPS, changer de place...*), ou des thèmes de travail qu'ils souhaiteraient aborder (*la préhistoire, apprendre le chinois...*). Ces idées sont lues lors du conseil de classe. On en discute en groupe, elles peuvent faire l'objet d'un vote (*afficher un poster rapporté par un élève*), d'une période d'essai (*changement de place*) ou d'un rejet (*pas au programme...*).

Parfois je mets moi-même des messages dans ce tiroir, pour lancer un nouveau projet ou présenter une nouvelle règle de vie.

Le tiroir « râleries » est un moyen très efficace de régulation non violente des conflits. Quand un enfant vient se plaindre d'un autre (*chamailleries, conflit à propos d'un jeu...*), et qu'il ne s'agit pas d'une situation devant être réglée immédiatement (*violence par exemple*), je lui demande d'écrire l'objet de son mécontentement dans la boîte à râleries. J'observe alors plusieurs choses. Si l'élève ne prend pas la peine d'écrire son message, c'est que le conflit est anodin et je refuse d'en entendre à nouveau parler. Quand le conflit est sérieux aux yeux de l'élève il prend le temps d'écrire un message. Il le retire parfois avant le conseil de classe s'il considère que c'est réglé. Dans le cas contraire, le message est lu lors du conseil où le groupe échange sur l'origine du conflit (*malentendu, moqueries...*) et les meilleurs façons de le gérer (*savoir dire non, écrire un mot d'excuse, faire intervenir l'adulte...*). Passer à l'écrit aide à prendre du recul sur une situation, à mieux en apprécier les enjeux pour soi et pour les autres. De mon côté, je ne m'épuise plus à essayer de régler les "histoires" sur la cour de récréation ou les « embrouilles » quotidiennes.

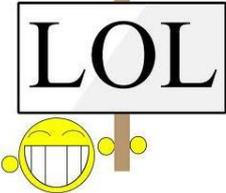
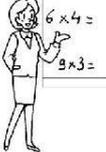
Le tiroir « compliments » est un peu le pendant du précédent. Les élèves y glissent des « mots doux » à destination de leurs camarades (Ex : *P. est gentille*). Lors du conseil de classe, je demande à l'auteur du compliment de préciser sa pensée, de nous expliquer ce qu'il a voulu dire, de donner des exemples (Ex : *parce qu'elle m'aide*). A moyen terme, aucun élève n'est laissé sur le carreau, et je glisse parfois mes propres compliments pour que chacun se sente valorisé (Ex : *je suis contente des efforts de K. cette semaine*). Le moment de la lecture des compliments est un réel plaisir pour celui qui l'a écrit, celui qui le reçoit et pour la maîtresse qui aime finir la semaine sur une note sereine !

Bien sûr tous mes élèves n'écrivent pas de manière autonome. Ils peuvent alors demander de l'aide à « un grand » ou dessiner leur message. Cette année j'ai construit à partir des difficultés principales rencontrées l'an dernier, un petit dictionnaire pour les aider à devenir

plus autonomes.

En trois ans de pratique j'ai vu des élèves, souvent rebutés par la production d'écrit, se mettre spontanément à essayer de traduire leur pensée sur le papier.

Aide pour écrire dans la boîte à messages

	Je voudrais...		Méchant / Méchant
	J'aime ...		Violent / Violent
?	Est-ce que... ?		Il / elle m'embête
	Amitié Amie / Ami		Menteur / Menteuse Mentir
	J'en ai marre...		Rigolo / Rigolote
	Gentil / Gentille		Arrête de ...
	De la part de...		Maîtresse

Cycle 3 : apprendre à rédiger des messages clairs

POUR MIEUX COMMUNIQUER

Date :.....

Prénom :.....

Rédiger un message clair

Un élève de ma classe m'a accusé de lui avoir volé un crayon, alors que ce n'est pas vrai.

Que vas-tu lui dire ?

Essaie de faire un message clair, c'est-à-dire :

Décris la situation (en fait) :

Quand.....
.....
.....
.....

Exprime ce que tu ressens ((le sentiment) et pourquoi (le besoin) :

Je.....
.....
Parce-
que.....

Fais une demande :

.....
.....
.....

Autres exemples

**Pendant la récréation, un élève m'a bousculé et m'a fait tomber sans s'excuser.
Mes copains (mes copines) ne veulent plus me parler. Je ne comprends pas pourquoi...
Mon meilleur copain (ma meilleure copine) a cassé un jeu que je lui avais prêté...**