



CONSEIL DE CLASSE

Thèmes	Droit à une opinion propre et à la participation, responsabilité
Niveau de difficulté	Difficile
Durée	Une heure de cours par semaine.
Âge	10 à 18 ans
Taille du groupe	20 participant.e.s
Type d'activité	Conseil de classe
Résumé	Avec ces conseils concrets et un peu de matériel, vous pouvez démarrer un conseil de classe.
Objectifs	Participer activement à un processus de décision démocratique: apprendre à se consulter, conclure des accords et les respecter, apprendre à formuler son propre avis et à prendre en compte l'opinion des autres. Recherche créative de solutions à des problèmes concrets en classe. Pouvoir faire l'expérience du droit à la participation en pratique dans la classe.
Préparation	Préparer l'introduction et le matériel.
Matériel	4 cahiers portant les titres 'bravo', 'critique', 'propositions' et 'conventions'.

Instructions

Étape 1: Introduction

Expliquez ce qui suit aux enfants:

« Tous les enfants ont le droit de s'exprimer sur les questions qui les concernent. Tous les enfants de la classe doivent donc avoir la possibilité d'apporter leur contribution à l'organisation, au fonctionnement et aux activités de la classe. Bien entendu, tous les souhaits individuels et toutes les idées ne peuvent être réalisés, car en classe, on travaille et cohabite en tant que groupe et on doit, dès lors, tenir compte des souhaits et des droits de chacun.e. »

Expliquez aussi que, en tant qu'enseignant.e, vous voulez faire en sorte que les enfants aient le temps et un espace pour partager et discuter de leurs idées et propositions, leurs souhaits et leurs problèmes, leurs plaintes et leur appréciation. Et que dans cet objectif, vous instaurez un 'conseil de classe' hebdomadaire, qui peut durer une heure de cours complète.

L'objectif est que de cette discussion découlent des conventions permettant d'améliorer la vie et le travail en commun au sein de la classe. Indiquez que tout le monde a la responsabilité de respecter les accords conclus. Enfin, expliquez que, comme il se passe beaucoup de choses dans une classe, les intérêts et les situations changent constamment et que, pour pouvoir donner suite aux conventions, il est nécessaire de tenir une telle discussion chaque semaine.

Étape 2: Présentation des cahiers. Détermination du moment fixe pour le conseil de classe

- Présentez les 4 cahiers qui serviront d'outil et de guide au conseil de classe. Les 3 cahiers 'bravo', 'critique' et 'propositions' seront rangés à un endroit précis de la classe, avec du matériel d'écriture. Les enfants peuvent à tout moment noter dans ces cahiers des choses qu'ils/elles veulent voir abordées lors du conseil de classe. Ils/elles notent brièvement leurs félicitations, critiques, propositions ou questions (quelques mots ou phrases), avec leur nom.
- Chaque fois que les enfants présentent une proposition ou un problème que vous ne pouvez pas aborder immédiatement, vous pouvez les renvoyer à l'un de ces cahiers du conseil de classe: «Note-le dans le cahier et nous en discuterons au conseil de classe.»
- Il est important qu'en tant qu'enseignant.e vous notiez aussi vos mots de félicitations, etc. dans les cahiers, à titre d'exemple pour les enfants. Ceci peut s'avérer très stimulant.
- Le (quatrième) cahier 'conventions' n'est rempli que par celui ou celle qui assure le compte-rendu lors du conseil de classe. Au bout d'un certain temps, ce cahier forme une sorte de 'code' de la classe, auquel on peut avoir recours en cas de non-respect des règles.
- Pour le conseil de classe lui-même, vous choisissez un moment fixe (ex. mercredi, la première heure de cours).
- Pour le compte-rendu, vous pouvez demander qui se porte volontaire ou travailler avec un système de tours de rôle. Celui ou celle qui s'en charge note, après chaque point discuté, la décision prise dans le cahier 'conventions'.

Étape 3: Les conseils de classe

- Au début, vous dirigez vous-même la réunion. Plus tard, les élèves peuvent prendre la relève. Vous pouvez alors agir davantage comme observateur que comme participant à part entière.
- Il est utile de consulter les cahiers au préalable pour pouvoir estimer le temps nécessaire. Si les points sont nombreux, vous pouvez vérifier ce qui doit être traité en priorité et ce qui peut attendre.
- Il peut être utile de nommer une personne responsable qui surveille le temps écoulé.
- Le conseil de classe peut suivre un schéma fixe:
 1. **Cahier des conventions**

Les conclusions du précédent conseil de classe sont parcourues. Est-ce que les accords conclus ont été respectés? Si les accords n'ont pas été correctement respectés: quelle est la cause? Un ajustement est-il nécessaire ou un rappel est-il suffisant? Applaudissez les conventions qui ont été correctement observées.
 2. **Critique**

Les nouveaux points sont traités un par un. Celui ou celle qui a proposé un point se voit offrir l'opportunité d'exprimer sa critique et de l'expliquer. Ensuite, la personne visée peut réagir. Parfois, il est nécessaire d'aller plus loin dans le questionnement pour vraiment clarifier 'le problème'. Rejouer la situation problématique dans un jeu de rôle peut également aider. Quand le problème a été clarifié, demandez des suggestions de solution, en premier lieu aux personnes impliquées, et ensuite aux autres. La valeur et la faisabilité des propositions sont évaluées. Enfin, on fait un choix qui mette tout le monde d'accord (ou une majorité, le cas échéant). Demandez qu'une décision soit formulée et que le rapporteur note la décision dans le cahier avec les conventions.

En tant qu'adulte responsable, vous conservez toujours un droit de veto pour bloquer des décisions injustifiées ou néfastes. Motivez clairement à l'attention des enfants pourquoi vous trouvez une règle ou une conclusion proposée négative.

3. **Propositions**

Celles-ci sont également traitées point par point. Les propositions sont évaluées en termes d'opportunité et de faisabilité. Posez beaucoup de questions concrètes et critiques, afin que les enfants soient encouragés à faire de même. Ici aussi, demandez de formuler des décisions claires et concrètes, afin que celui ou celle qui dresse le compte-rendu puisse les noter et que les conventions puissent être appliquées.

4. **Bravos**

Chaque félicitation est explicitement formulée et expliquée par celui ou celle qui en a pris l'initiative, après quoi tout le monde applaudit. Il est intéressant d'observer si les enfants se montrent réceptifs aux félicitations, s'ils/si elles sont capables de dire 'merci'. Les bravos ne doivent pas être notés dans le cahier.

5. **Conventions**

Enfin, l'auteur du compte-rendu relit à voix haute les décisions de ce conseil de classe. Des corrections peuvent éventuellement être apportées. Le rapporteur reçoit un applaudissement pour son travail.

6. Les applaudissements finaux sont pour celui ou celle qui a mené le conseil de classe.

Discussion et évaluation

Après le conseil de classe, pensez à transmettre vos observations aux enfants, ex. des éléments frappants dans le processus et la dynamique de groupe. Quelles étaient les bonnes interventions du modérateur? Quelles interventions ont mené à une tournure positive? Qui a un conseil pour que la conversation se déroule mieux la prochaine fois?

Conseils pour l'animateur

- Pour donner la parole à tout le monde, vous pouvez faire des tours du groupe.
- Veillez à ce que même les enfants plus réservés puissent apporter leur contribution (sans toutefois les forcer).
- L'équilibre entre le nombre de points dans 'bravo' et dans 'critiques' et l'évolution que vous constatez dans cet équilibre peut donner des indications intéressantes sur l'atmosphère au sein du groupe.
- Avant de voter une proposition, convenez de la norme qui sera appliquée: la proposition est-elle approuvée si une majorité des voix est pour, ou est-ce qu'une majorité à 2/3 est appliquée, ou à 100%? Ceci peut varier d'un sujet à l'autre.

