

Conseil de coop : les responsabilités

Une des valeurs fondamentales de la société démocratique est la participation responsable. Assumer une responsabilité est un engagement à part entière, un apprentissage qui s'inscrit dans le cadre de l'EMC.

L'implication des élèves dans le conseil se fera de façon progressive en respectant la parité.

Le conseil définira les modalités et les compétences attendues de chaque responsabilité.

En complément de temps d'observation, de mise en place de binômes, et/ou de tutorat, ce document pourra permettre de constituer avec les élèves des fiches-guide pour aider les nouveaux responsables dans leur prise de poste.

En fin de chaque séance du conseil, il est important de prendre un temps pour un court bilan de son fonctionnement afin qu'il soit possible de proposer, si besoin, des améliorations.

Les élèves assurent pendant plusieurs réunions consécutives du conseil les fonctions de responsables.

Ils se réunissent avec l'enseignant-e avant le conseil pour :

- préparer l'ordre du jour
- s'assurer d'avoir les outils nécessaires à chaque fonction

Pour les enfants les plus jeunes (cycles 1&2) l'enseignant-e assure les tâches qui demandent des compétences de lecteur ou d'écrivain au-dessus des possibilités des élèves.

Le groupe de responsables sera renouvelé plusieurs fois dans l'année, afin que tous les élèves aient pu assumer au moins une fonction.

En fonction des besoins, on peut supprimer et/ou créer d'autres rôles/responsabilités.

Animateur / animatrice

- Il/elle est responsable d'ouvrir et fermer le conseil.
- Il/elle rappelle les règles du conseil.
- Il/elle relit l'ordre du jour.
- Il/elle est chargé-e du respect de l'ordre du jour.
- Si quelqu'un se met à parler d'un sujet qui n'est pas noté au tableau, il/elle rappelle à l'ordre en disant « Ce n'est pas de ceci que nous parlons maintenant. Veux-tu que nous le mettions à l'ordre du jour d'une prochaine réunion ? ».
- Si plus personne ne demande la parole, il/elle essaye de relancer en disant « Est-ce que quelqu'un a encore quelque chose à ajouter ? » Il/elle peut s'adresser directement à quelqu'un qui n'a pas encore parlé, en lui disant « Et toi, est-ce que tu as quelque-chose à dire ? ».
- Si l'ordre du jour comporte plusieurs points, il/elle passe au suivant.
- Il/elle peut proposer qu'une décision soit prise.



Responsable du temps

- Il/elle est responsable de la durée de la réunion (qui a été fixée à l'avance dans l'ODJ). Il/elle l'annonce au début du conseil.
- Il/elle utilise une montre ou bien la pendule ou un sablier de la classe.
- 5 mn avant la fin d'un point de l'ODJ, il/elle signale le temps restant.
- A la fin du temps écoulé, il/elle annonce : « Temps sur ce point écoulé ».
- Si le conseil décide de poursuivre le point, il/elle peut fixer un dépassement de temps, quitte à reporter un point de l'ODJ au conseil suivant.
- Il/elle annonce la fin du conseil.

Conseil de coop : les responsabilités

Observateur - Observatrice

- Il/elle est chargé•e d'observer les prises de paroles pendant la réunion.
- Il/elle a une feuille ou trombinoscope pour les plus jeunes avec la liste de tous les élèves de la classe. Lorsqu'un•e élève prend la parole, il/elle fait une petite barre en face de son nom.
- Il/elle est en binôme avec le/la responsable de la parole. Il/elle peut intervenir pour donner la priorité à un•e élève qui ne s'est pas encore exprimé•e.
- A la fin de la réunion, il/elle donne (sans commentaires) lecture de ses notes au groupe.

Responsable de la parole

- Il/elle est chargé•e de distribuer la parole à celles et ceux qui la demandent. Il/elle travaille en binôme avec l'observateur•trice.
- Il/elle note sur une feuille les noms de celles et ceux qui demandent la parole.
- Il/elle donne la parole dans l'ordre des demandes.
- Il/elle priorise celles et ceux qui ne se sont pas encore exprimé•es.
- Il/elle empêche celles et ceux qui ne sont pas noté•es de parler n'importe quand en leur disant « Tu n'as pas la parole, je note que tu veux parler, mais attends ton tour, s'il te plaît ».

Secrétaire

- Il/elle est chargé•e de garder une trace de ce qui s'est dit et de ce qui a été décidé. Pour l'aider, on peut mettre à sa disposition une fiche vierge de compte-rendu de réunion.
- Si la réunion est enregistrée, il/elle s'occupe de l'enregistreur et du passage du micro à celles et ceux qui prennent la parole.
- Il/elle a priorité pour arrêter les discussions si la prise de notes est difficile : « Ça va trop vite, comment ça s'écrit ? Je n'ai pas compris... ».
- Après le conseil, il/elle met en forme ses notes et les met à disposition de la classe et/ou de l'école.

Trésorier - Trésorière

- Il/elle est chargé•e de tenir la comptabilité avec l'aide d'un•e autre élève et d'un•e adulte et assure le suivi des comptes.
- Il/elle s'occupe des achats et des ventes avec un•e adulte.
- Il/elle présente le bilan des comptes en conseil de coopérative.

