



Phase 2 - Développement (CE2-CM1)

Activité 8 : Le Conseil de Classe

Programme Soft Skills

Groupe Scolaire Sanaa

Programme Soft Skills - Groupe Scolaire Sanaa

Informations Générales

Élément	Description
Durée	50 minutes
Niveau	CE2-CM1 (8-10 ans)
Matériel	Bâton de parole, sablier (2 min), boîte à suggestions, affiche des rôles, carnet de décisions, clochette
Espace	Salle aménagée en cercle ou demi-cercle (configuration assemblée)
Effectif	Classe entière

Objectifs Pédagogiques

1. **Pratiquer l'écoute démocratique** dans un cadre structuré et respectueux
2. **S'exprimer et écouter** selon des règles précises de prise de parole
3. **Participer à la prise de décision collective** en écoutant tous les points de vue

Valeurs Ciblées

Valeur	Traduction	Application dans l'activité
Husn al-istimaa	L'excellence dans l'écoute	Écouter chaque membre du conseil avec attention
Shura	La consultation	Prendre les décisions en consultant tout le groupe
Adl	La justice, l'équité	Donner à chacun le même droit à la parole
Sabr	La patience	Attendre son tour, respecter le temps de parole des autres

"Ceux qui répondent à leur Seigneur, accomplissent la prière et se consultent entre eux à propos de leurs affaires..." — Coran, 42:38

Déroulement Détaillé

1. Mise en Situation (5 minutes)

- Introduction au concept de conseil :
- "Savez-vous comment fonctionnent les assemblées dans les villages, les villes ou même les pays ? Les gens se réunissent, chacun peut s'exprimer, on écoute tous les avis, et ensemble on prend des décisions. Aujourd'hui, notre classe devient une petite assemblée. C'est le Conseil de Classe !!"*
- Présentation de l'importance de la shura :

- "Dans notre tradition, la shura - la consultation - est très importante. Le Prophète (paix sur lui) consultait toujours ses compagnons avant les grandes décisions. Consulter, cela veut dire écouter ce que chacun pense pour décider ensemble."*
 - Annonce de l'ordre du jour :
 - "Aujourd'hui, notre conseil va discuter de : [choisir un sujet réel de la classe]"*
 - Exemples de sujets :*
 - Comment améliorer la vie de notre classe ?
 - Comment organiser notre prochain projet/sortie ?
 - Comment résoudre un problème récurrent (bruit, rangement, etc.) ?
 - Quelles règles pour le coin lecture/informatique ?

2. Activité Principale (35 minutes)

Phase A : Installation du Conseil et Attribution des Rôles (7 minutes)

- Disposition : Élèves assis en cercle, tous au même niveau (pas de bureau surélevé)
 - Les rôles du Conseil :

- Élection/désignation rapide : Volontaires ou tirage au sort
 - Installation des rôles : Chaque responsable reçoit son "outil" (sablier, carnet, clochette)

Phase B : Présentation des Règles du Conseil (3 minutes)

- Affiche des règles :

- Rappel de la règle de reformulation :

Chaque nouvel intervenant commence par reformuler brièvement ce qu'a dit la personne précédente.

Phase C : Ouverture Officielle et Présentation du Sujet (5 minutes)

- Formule d'ouverture (par le/la Président(e)) :
 - "Je déclare ouvert le Conseil de Classe du [date]. Nous sommes réunis aujourd'hui pour discuter de [sujet]. Chacun aura le droit de s'exprimer dans le respect. Qui souhaite commencer ?"*
 - Présentation du sujet par l'enseignant (2-3 min) :
 - Exposer le problème ou le sujet
 - Donner les informations nécessaires
 - Préciser ce qu'on doit décider ensemble
 - Exemple :*
 - "Le sujet du jour est : Comment améliorer le moment du rangement à la fin de la journée ? En ce moment, ça prend trop de temps et ce n'est pas organisé. Le conseil doit proposer des solutions et en choisir une ou deux à essayer."*

Phase D : Tour de Parole - Partage des Idées (12 minutes)

- Fonctionnement :
 1. Un élève lève la main
 2. Le Gardien de la Parole note l'ordre
 3. Le Président donne la parole dans l'ordre
 4. L'élève DOIT commencer par reformuler ce que le précédent a dit
 5. Le Gardien du Temps surveille les 2 minutes
 6. Le Secrétaire note les idées
- Exemple d'intervention correcte :

"Merci. [Prénom] vient de dire qu'on pourrait avoir chacun une tâche précise. Je suis d'accord avec cette idée, et j'ajoute qu'on pourrait faire un tableau des responsabilités avec les noms de chacun."

- Phrases utiles pour les élèves :
 - "Je suis d'accord avec [prénom] qui a dit que... et j'ajoute..."
 - "J'ai entendu que [prénom] propose... Moi je pense différemment parce que..."
 - "Pour compléter ce que [prénom] a dit, je suggère..."
- Rôle de l'Observateur de l'Écoute :
 - Note les moments où la reformulation est bien faite
 - Note quand quelqu'un est interrompu
 - Observe les signes d'écoute (regard, posture)

Phase E : Discussion et Prise de Décision (8 minutes)

- Synthèse par le Secrétaire (1 min) :
- "Voici les idées qui ont été proposées : 1)... 2)... 3)... "*
- Discussion sur les propositions :
 - Chaque proposition est brièvement discutée
 - On évalue ensemble : "*Est-ce faisable ? Est-ce juste pour tous ?*"
- Vote :
 - Le Président propose un vote à main levée
 - On compte les voix
 - Le Secrétaire note la/les décision(s)
- Formule de clôture (par le Président) :
 - "Le Conseil de Classe a décidé que [résumé des décisions]. Nous allons essayer cette solution pendant [durée]. Merci à tous pour votre participation et votre écoute. Le conseil est terminé."*

3. Réflexion et Clôture (10 minutes)

Rapport de l'Observateur de l'Écoute (3 minutes)

- L'Observateur partage ses observations :
- "Pendant le conseil, j'ai observé que... [prénom] a très bien reformulé quand il a dit... Par contre, il y a eu [x] fois où quelqu'un a été interrompu. Dans l'ensemble, je pense que l'écoute était [évaluation]. "*

Débriefing Collectif (4 minutes)

- Questions guidées :

1. "Comment vous êtes-vous sentis pendant ce conseil ?"
2. "Est-ce que tout le monde a pu s'exprimer ?"
3. "Qu'est-ce qui était le plus difficile : attendre son tour, reformuler, ou accepter une décision différente de son avis ?"
4. "Qu'est-ce qu'on pourrait améliorer pour le prochain conseil ?"

Ancrage des Valeurs (2 minutes)

- Réflexion finale :
- "Ce que nous venons de vivre, c'est la shura - la consultation. C'est ainsi que les sages prennent des décisions depuis toujours. Dans l'Islam, consulter les autres est très important, même pour un dirigeant. Le Prophète (paix sur lui) consultait ses compagnons, et même quand il n'était pas d'accord avec eux, il respectait parfois leur avis pour la cohésion du groupe."*
- "Écouter dans un conseil, ce n'est pas seulement attendre son tour de parler. C'est vraiment prendre en compte l'avis de l'autre pour décider ensemble ce qui est le mieux pour tous."*

Engagement pour le Prochain Conseil (1 minute)

- Chaque élève réfléchit :

"Lors du prochain conseil, je ferai attention à _____ pour mieux écouter."

Différenciation par Niveau

Pour les CE2

Aspect	Adaptation
Rôles	Simplifier à 3 rôles (Président, Gardien du temps, Secrétaire)
Temps de parole	1 minute par intervention
Reformulation	Accepter un simple "Je suis d'accord avec..."
Sujets	Très concrets (jeux, organisation matérielle)

Pour les CM1

Aspect	Adaptation
Rôles	Tous les rôles + rôle de "Reformulateur officiel"
Temps de parole	2 minutes avec relance possible
Reformulation	Exiger une vraie reformulation avant chaque intervention
Sujets	Plus complexes (projets, règles de vie, conflits collectifs)
Vote	Différentes méthodes (unanimité, majorité, compromis)

Questions de Réflexion Approfondie

Pour les élèves

1. "Pourquoi est-il important que chacun puisse s'exprimer, même les plus timides ?"
2. "Comment peut-on être en désaccord tout en restant respectueux ?"
3. "Pourquoi demande-t-on de reformuler avant de donner son avis ?"
4. "Que se passe-t-il si une seule personne décide pour tout le groupe ?"

Pour aller plus loin

- "Comment fonctionnent les vrais conseils (municipaux, d'école, de famille) ?"
- "Pourquoi les démocraties fonctionnent-elles avec des assemblées qui débattent ?"
- "Est-ce que toutes les décisions doivent être prises en groupe ?"

Conseils à l'Enseignant

Avant l'activité

- Choisir un sujet réel et pertinent pour la classe
- Préparer les affichages (règles, rôles)
- Désigner ou préparer l'élection des rôles
- Aménager l'espace en cercle

Pendant l'activité

- Posture de l'enseignant :
- Membre du conseil comme les autres (pas de position dominante)
- Intervient pour rappeler les règles si nécessaire
- Peut demander la parole et respecte le même processus que les élèves
- Guide le Président si besoin, discrètement
- Valorisations :
- "Excellent ! Tu as parfaitement reformulé avant de donner ton avis."
- "Je vois que vous écoutez vraiment, vous réagissez à ce qui est dit."
- "Bravo pour avoir accepté la décision du groupe avec fairplay."

Gestion des difficultés

Situation	Solution
Un élève monopolise la parole	Le Gardien du Temps active le sablier, le Président rappelle la règle
Élève qui n'ose pas parler	Proposer un tour de table où chacun dit un mot, sans obligation d'argumenter
Désaccord virulent	Rappeler : "On parle des idées, pas des personnes", proposer un temps de pause

Situation	Solution
Décision contestée	Rappeler la règle 6, proposer de réévaluer lors du prochain conseil

Points de vigilance

- **Représentativité** : S'assurer que les élèves discrets ont la parole
- **Sujets sensibles** : Éviter les sujets qui ciblent des élèves particuliers
- **Suivi des décisions** : Le conseil perd sa crédibilité si les décisions ne sont pas appliquées

Indicateurs de réussite

Critère	Observation
Les règles de parole sont respectées	■ Acquis ■ En cours
Les élèves reformulent avant de parler	■ Acquis ■ En cours
Tous les volontaires ont pu s'exprimer	■ Acquis ■ En cours
Une décision collective a été prise	■ Acquis ■ En cours
Les rôles ont été tenus correctement	■ Acquis ■ En cours

Institutionnalisation du Conseil

Pour un conseil régulier

- Fréquence suggérée : Toutes les 2 semaines
- Boîte à suggestions : Les élèves déposent leurs sujets pendant la semaine
- Rotation des rôles : Chaque élève tient chaque rôle au moins une fois dans l'année
- Carnet de décisions : Trace écrite des décisions, consultable par tous

Rituel d'ouverture et de fermeture

- Ouverture :

"Le Conseil de Classe est ouvert. Chacun a le droit de parler et le devoir d'écouter."

- Fermeture :

"Le Conseil de Classe est fermé. Merci pour votre écoute et votre participation."

Sujets de Conseil Possibles

Vie quotidienne

- Organisation du rangement
 - Gestion du bruit
 - Utilisation du matériel commun
 - Aménagement de l'espace classe

Projets

- Choix d'un thème de projet
 - Organisation d'un événement
 - Décoration de la classe
 - Correspondance avec une autre classe

Vivre ensemble

- Amélioration de la récréation
 - Intégration d'un nouvel élève
 - Résolution d'un problème collectif
 - Création de nouvelles règles de vie

Fiche Secrétaire

■ COMPTE-RENDU DU CONSEIL DE CLASSE ■

■ Date : _____ ■

■ Président(e) : _____ ■

■ Secrétaire : _____ ■

■ ■

■ SUJET DU JOUR : _____ ■

■ ■

■ IDÉES PROPOSÉES : ■

■ 1. _____ ■

■ 2. _____ ■

■ 3. _____ ■

■ 4. _____ ■

■ ■

■ DÉCISION(S) PRISE(S) : ■

■ _____ ■

■ _____ ■

■ ■

■ À REVOIR LORS DU PROCHAIN CONSEIL : ■

■ _____ ■

Prolongements Possibles

- **Conseil de délégués** : Les représentants de plusieurs classes se réunissent
- **Visite d'un conseil municipal** : Observer une vraie assemblée en action
- **Simulation de parlement** : Débat sur un sujet de société adapté

Notes Post-Activité

- Espace réservé aux observations de l'enseignant :*

Date : _____

Sujet traité : _____

Participation : _____

Qualité de l'écoute : _____

Décision(s) prise(s) : _____

Points à améliorer : _____

Ajustements pour le prochain conseil : _____