

Fichier d'incitation COOPÉRATION - CITOYENNETÉ

Pour agir maintenant sur son milieu

Ce fichier se veut un support à destination des classes de cycle III qui veulent démarrer ou enrichir l'aventure de la COOPÉRATION.

À partir d'outils construits dans plusieurs classes coopératives expérimentées, il propose un certain nombre de repères pour les enfants mais aussi pour leurs enseignants.

À partir d'un besoin, d'une demande ou d'un problème rencontré au sein de la classe, les enfants peuvent, de manière autonome ou guidée, se référer à certaines fiches pour en prendre connaissance puis en faire part à la classe.

Les enfants deviennent citoyens par la pratique même de la citoyenneté. C'est en pariant sur leur autonomie, leur responsabilité, leur capacité de jugement, qu'on va leur permettre de l'actualiser et de devenir des citoyens libres, autonomes et responsables.

La citoyenneté se construit par l'action :

- s'engager et tenir ses engagements dans un projet collectif ;
- travailler en équipe, faire preuve de solidarité vis-à-vis des partenaires pour atteindre des objectifs ;
- participer aux décisions prises collectivement ;
- se sentir responsable de son rôle dans l'école ;
- discuter des règles de vie de l'école ;



Le recto des fiches aborde un thème lié à la coopération ou à la citoyenneté et le verso propose plusieurs pistes de recherches sur ce thème ainsi que quelques approfondissements possibles.

Les enfants peuvent s'y référer seuls mais il n'est pas interdit aux enseignants de s'en servir pour bâtir la structure initiale de la classe en début d'année. Elles tendent à les aider à dépasser les premières difficultés d'organisation et à réaliser plus aisément les projets.

Lorsque les enfants sont particulièrement familiarisés avec les techniques coopératives, la mise à disposition du fichier en accès libre peut être un formidable outil d'aide aux tâtonnements coopératifs et citoyens.

Ce fichier se veut un tremplin pour agir et faire de la classe un espace privilégié développant l'entraide, l'ouverture, les relations, ..., en somme, la vie.

Les fiches ont été écrites à partir d'un contexte propre à celui des auteurs. Il peut donc arriver que certaines propositions soient à adapter.

● **Les 43 fiches sont classées en 6 modules :**

A 1.	Fiche pour ... présider un conseil	Des phrases rituelles
A 2.	Fiche pour ... demander la parole au conseil	Journal mural
A 3.	Fiche pour ... construire un ordre du jour	Différentes assemblées démocratiques
A 4.	Fiche pour ... prendre des décisions au conseil	Différentes solutions pour décider
A 5.	Fiche pour ... régler un problème au conseil	Proposer des réparations
A 6.	Fiche pour ... sanctionner sans humilier	La Convention Internationale des Droits de l'Enfant
A 7.	Fiche pour ... organiser un scrutin	Proclamer le résultat d'une élection
A 8.	Fiche pour ... préparer un conseil de délégués	Faire le compte-rendu d'un conseil

A - LES FICHES AUTOUR DES CONSEILS

Le conseil se veut la clé de voûte de la classe coopérative, l'institution par laquelle les décisions se prennent, les informations qui entrent ou sortent de la classe sont traitées, où l'organisation de la classe change, où la vie du groupe fait l'objet d'échanges.

B 1.	Fiche pour ... présider un « Quoi de neuf ? » ou un « Bilan météo »	Le « Quoi de neuf ? »
B 2.	Fiche pour ... organiser un débat	Des débats dans la société
B 3.	Fiche pour ... participer à une discussion philosophique	Comment s'organiser pour une discussion philosophique
B 4.	Fiche pour ... préparer un débat sur une émission télévisée ou un film	Comprendre les médias audiovisuels
B 5.	Fiche pour ... préparer un débat à partir d'un article de journal	Activités à partir de la presse

B - LES FICHES AUTOUR DES AUTRES LIEUX DE PAROLE

D'autres lieux de parole que le conseil peuvent exister : le « Quoi de neuf ? », le « Bilan météo », les discussions philosophiques et l'ensemble des débats qui peuvent se tenir de manière coopérative.

C 1.	Fiche pour ... construire un règlement de classe	Des textes de loi
C 2.	Fiche pour ... proposer une règle de vie	Un contrat de vie de classe
C 3.	Fiche pour ... comprendre la Loi	Protection de l'enfance
C 4.	Fiche pour ... être en sécurité	La sécurité en France
C 5.	Fiche pour ... faire un « message clair »	Pour exprimer ses émotions
C 6.	Fiche pour ... animer une médiation	M. L. King et M. Gandhi
C 7.	Fiche pour ... proposer un métier	Liste de responsabilités
C 8.	Fiche pour ... accueillir un nouveau camarade	Respecter les différences
C 9.	Fiche pour ... devenir « tuteur » d'un camarade	L'assistante sociale
C 10.	Fiche pour ... organiser l'espace de la classe	Quelques plans de classe

C - LES FICHES AUTOUR DE LA VIE DE GROUPE DANS LA CLASSE

Les interrelations qui constituent la vie du groupe sont l'occasion d'en faire de véritables situations d'apprentissage à la démocratie et des sources de coopération.

D - LES FICHES AUTOUR DES MOMENTS DE TRAVAIL

Les classes coopératives sont des espaces où les enfants apprennent ensemble et développent un rapport aux savoirs à la fois vivant et personnel.

D 1.	Fiche pour ... aider quelqu'un à apprendre	Documents de classes coopératives
D 2.	Fiche pour ... être référent d'un groupe d'enfants	La séparation des pouvoirs
D 3.	Fiche pour ... travailler sans s'ennuyer	Organiser son travail
D 4.	Fiche pour ... être passeur d'un marché de connaissances	Fiche du marché de connaissances
D 5.	Fiche pour ... écrire et présenter un exposé	Fiche de recherche pour un exposé
D 6.	Fiche pour ... créer un brevet	Brevet photocopieuse (exemple)
D 7.	Fiche pour ... réaliser une création	Réaliser une création mathématique

E - LES FICHES AUTOUR DES PROJETS DE LA CLASSE

Un certain nombre de ces situations de travail donnent lieu à la prévision, l'organisation, la tenue et l'évaluation de projets d'enfants, de groupes d'enfants ou de classe.

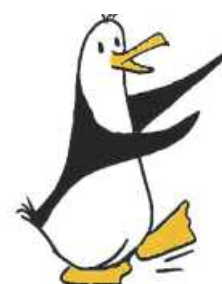
E 1.	Fiche pour ... faire vivre une coopérative scolaire	La vie d'une coopérative d'enfants
E 2.	Fiche pour ... gérer le budget de la coopérative scolaire	Coopérative et économie sociale
E 3.	Fiche pour ... organiser une sortie	Une sortie au Mont Aigoual
E 4.	Fiche pour ... construire le budget d'un projet	Différents budgets en France
E 5.	Fiche pour ... être citoyen du monde	La correspondance internationale
E 6.	Fiche pour ... participer à une action de solidarité	Les ONG
E 7.	Fiche pour ... éviter de gaspiller	Tris sélectifs et pollution
E 8.	Fiche pour ... organiser des jeux ou une rencontre sportive	Exemple de règles
E 9.	Fiche pour ... proposer et inventer des jeux coopératifs	Plusieurs jeux coopératifs

F - LES FICHES AUTOUR DE LA COMMUNICATION

Les enfants ne sont pas seuls, ils font partie d'un quartier, d'une ville, d'un pays, du monde.

Les situations de communication permettent de créer des interactions et d'enrichir l'activité des enfants.

F 1.	Fiche pour ... écrire et diffuser un texte	Différents types d'écrits
F 2.	Fiche pour ... écrire un courrier à son correspondant	Les courriers officiels
F 3.	Fiche pour ... établir un contrat de correspondance scolaire	Classeur de correspondance
F 4.	Fiche pour ... échanger autrement avec ses correspondants	Charte de la liste de diffusion Marelle



Ci-après, exemples de fiches.



- **Un livret d'accompagnement** (24 pages) introduit l'utilisation du fichier en classe.

A 3

FICHE POUR ...
CONSTRUIRE L'ORDRE DU JOUR

Pour animer le conseil, il est important d'avoir un ordre du jour : c'est la liste des points qui vont être discutés. Cet ordre du jour peut être préparé et écrit soit au tableau, soit sur une grande feuille pour être vu de tous.

L'ordre du jour peut commencer par :

Conseil coopératif du ... (date)

Ensuite, voici en exemple une liste de points qui peuvent être abordés par le conseil (en fonction de ta classe, avec l'avis de la maîtresse ou du maître...) :

- Ouverture du conseil (voir phrases rituelles sur la fiche A1).
- Rappel des règles de fonctionnement du conseil.
- Lecture des décisions du conseil de la semaine précédente.
- Bilan de la semaine écoulée.
- Les critiques.
- Les projets en cours.
- Les propositions.
- Les difficultés à résoudre.
- Le tutorat (quelqu'un qui aide un camarade).
- Les félicitations et les remerciements.
- Propositions reçues ou à faire pour la réunion des délégués de classes.
- Autres questions (questions diverses).
- Désignation des responsables pour la semaine suivante.
- Évaluation du président de séance par la classe.
- Lecture des décisions prises.
- Fermeture du conseil



Conseil de délégués



Cherrier-Curiù de l'CECM - juin 2008

Recto

A 3 bis

CONSTRUIRE L'ORDRE DU JOUR
PISTES POUR POURSUIVRE ...

Tu peux préparer un exposé sur des lieux où une assemblée prend des décisions :



Le Parlement :

L'Assemblée Nationale
au Palais Bourbon
ou
Le Sénat
au Palais du Luxembourg
à Paris.

**Le gouvernement
et le Conseil des Ministres**
au Palais de l'Élysée à Paris.

Le Conseil Régional
à la préfecture de région.



**Le Conseil Général
de ton département**
(ici à Privas en Ardèche).

**Le Conseil Municipal
de ta commune**
(ici à Annonay en Ardèche).



Voit aussi
la BTJ n° 464 : Le maire et les élus locaux



Cherrier-Curiù de l'CECM - juin 2008

Verso

B 2

FICHE POUR ...
ORGANISER UN DÉBAT

Avant le débat

- As-tu bien compris le sujet ?
- Tu peux recueillir les questions que se posent tes camarades.
- Tu peux illustrer le débat avec un document (en introduction, en ponctuation, en prolongement possible).

Durée du débat :
20 à 30 mn suffisent

Un débat n'est riche et
fructueux que s'il a été
bien préparé !

Tu répartis les rôles au sein du groupe animateur.

L'Animateur introduit et lance le débat, le fait vivre et distribue la parole. Il prépare des arguments. Il n'est pas obligé de rester neutre.

Le Rapporteur prend note des idées échangées au long du débat pour la synthèse.

Le Gardien du temps surveille le respect du temps prévu pour chaque étape, la durée des prises de parole et aide l'animateur.

Pour le débat :

- Tout le monde doit se voir.
- Rappeler le titre ou la question (l'écrire au tableau).
- Justifier ton intérêt pour ce débat.
- Rappeler les consignes pour un débat en veillant à ce que chacun :
 - o prenne le bâton de parole (objet, micro, ...).
 - o participe sans imposer ses idées,
 - o justifie ses paroles (je n'ai pas aimé parce que ...),
 - o ne parle pas plusieurs fois de la même chose,
 - o ne soit pas « hors sujet ».
- Respecter le temps de débat prévu.

Après le débat :

- proposer une suite à ce débat,
- demander à tes camarades si ce débat leur a été utile,
- rédiger un compte rendu, ...



Cherrier-Curiù de l'CECM - juin 2008

B 2 bis

ORGANISER UN DÉBAT
PISTES POUR POURSUIVRE ...

DES DÉBATS DANS LA SOCIÉTÉ

Pour réfléchir ensemble, s'organiser, les hommes se sont toujours réunis afin de débattre.

Sous l'arbre à palabres en Afrique, autour du feu en Amérique, dans une maison commune, en assemblée de représentants, ... Les débats servent à se comprendre ou prendre des décisions.



A l'école, le Conseil de coopérative, le Conseil des maîtres, le Conseil d'école discutent de l'organisation de l'établissement.

Dans ta commune, le Conseil municipal se réunit régulièrement à la mairie (ou Hôtel de ville). Les Conseillers généraux traitent des questions du département. Le Conseil régional est dans la plus grande ville de ta région. Au niveau national, les députés et les sénateurs proposent et discutent des lois et les députés européens se réunissent à Bruxelles.

Ce sont des lieux de débats où des décisions seront prises.

Des personnes en association se rassemblent afin de débattre de thèmes qui les intéressent et certaines essaient d'agir au niveau social, culturel, syndical, politique, ...

Il existe aussi des lieux de débats où aucune décision ne sera prise mais les participants s'efforcent de mieux comprendre le monde et la vie des hommes.

Ces débats peuvent être privés ou rendus publics car organisés par des médias :

- débats d'articles de journaux,
- débats sur des forums Internet,
- débats diffusés à la radio,
- débats retransmis à la télévision.



Cherrier-Curiù de l'CECM - juin 2008

C5

FICHE POUR ... FAIRE UN « MESSAGE CLAIR »

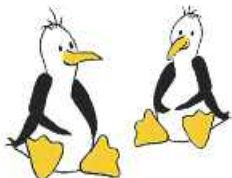
Grandir, c'est résoudre des conflits, c'est parfois être en opposition avec les autres. C'est donc naturel que tu vives des conflits.

Pourtant, certains d'entre eux peuvent se transformer en violences qui créent de la souffrance chez celui ou celle qui l'a subie.

EXEMPLE DE « MESSAGE CLAIR » :

« Je vais te faire un message clair. Tout à l'heure, quand tu es venu faire ton travail à côté de moi, tu as pris toute la place, je t'ai dit de te pousser et t'as pas bougé. Ça m'a énervé parce que ça fait plein de fois que je te le dis et tu ne m'écoutes pas. As-tu compris ? »

En faisant un « message clair », tu vas essayer de régler le conflit de manière à trouver une solution sans perdre ni gagner. C'est important que les deux enfants qui ont à se parler sachent ce qu'est un message clair.



Pour faire un « message clair » :

- propose-le à celui qui t'a dérangé,
- mettez-vous à l'écart des copains,
- regardez-vous,
- décris ce qui s'est passé,
- exprime tes sentiments, tes émotions, ce que cela a provoqué dans ton cœur,
- demande-lui s'il a compris ton message clair,

Si celui à qui tu fais le message clair ne t'écoute pas, rigole ou met de la mauvaise volonté à comprendre. Tu peux demander une médiation (voir fiche C6) ou le critiquer ou conseil (voir fiche A5).

DES MOTS POUR EXPRIMER DES SENTIMENTS DÉSAGRÉABLES			
triste	impatient(e)	nerveux (se)	en colère
coupable	inquiet(e)	seul(e)	la douleur
découragé(e)	insatisfait(e)	fatigué(e)	la peur
déçu(e)	jalous(se)	énervé(e)	la honte
frustré(e)	malheureux(se)	trompé(e)	la peine



Chantier Outils de l'ECM - Juin 2008

D1

FICHE POUR ... AIDER QUELQU'UN À APPRENDRE

Aider quelqu'un est quelque chose de difficile parce qu'il faut essayer de comprendre ce qui le bloque. C'est aussi lui permettre de grandir. En même temps, on continue d'apprendre pour soi. Celui qui aide pourra aussi être aidé, quand il en aura besoin.

« C'est à plusieurs qu'on apprend tout seul »

CELUI QUI AIDE :

- Il a bien compris ce qu'on lui demande et de quoi il s'agit. Sinon, il renvoie à quelqu'un d'autre.
- Il peut se servir des fiches outils et de tous les autres documents de la classe.
- Il ne donne pas la réponse ou la solution.
- Il ne se moque pas, il encourage et félicite.

Il peut :

- expliquer avec ses mots,
- donner des exemples,
- dire ce qu'il faut faire,
- lire la consigne avec lui,
- donner des astuces,
- faire des schémas,
- aider à lire, observer et comprendre les fiches outils,
- laisser deviner,
- répondre aux questions,...



Avec l'aide

CELUI QUI SE FAIT AIDER :

- D'abord, il essaie tout seul.
- Il choisit celui qui peut l'aider.
- Il écoute celui qui l'aide.
- Il met de la bonne volonté.

Il peut ensuite :

- Poser des questions,
- Demander une autre explication,
- Écrire, prendre des notes.
- Décider d'arrêter de se faire aider, ...



Chantier Outils de l'ECM - Juin 2008

E9

FICHE POUR ... PROPOSER ET INVENTER DES JEUX COOPÉRATIFS

Dans les jeux coopératifs, il n'y a pas de perdant, tout le monde est gagnant. Leur principe est de réussir ensemble un défi qui ne pourra être réalisé que par l'entraide et la solidarité entre les joueurs. L'activité demande la participation de chacun et la concertation de tous. Il ne s'agit pas de gagner sur l'adversaire mais de faire équipe pour gagner ensemble... ou de perdre ensemble si l'on s'est mal organisé.

Ce ne sont pas des jeux de compétition, il n'y a pas de classement.

Ils apprennent à s'aider, à se connaître et à éviter de se demander qui est « le plus fort » et « le moins fort ». Ils permettent aussi de faire plus confiance aux autres.



Pour inventer un jeu coopératif,

tu peux t'aider de ces quelques idées :

- personne ne doit être éliminé,
- le but du jeu est que tout le monde réussisse l'activité,
- les participants ont le droit de s'aider,
- les règles sont faciles à comprendre,
- le plaisir de participer est important,
- il est possible de modifier un jeu qui existe déjà,
- un thème est choisi pour inventer une histoire et des personnages.

Exemple : La chaise musicale inversée

Les participants tournent autour de chaises, ils doivent s'y asseoir lorsque la musique s'arrête.

A chaque tour de jeu, on enlève une chaise. Chacun doit trouver une place, quitte à se retrouver à plusieurs sur une même chaise.

A la fin, le groupe entier doit essayer de trouver une place sur une seule chaise.



Chantier Outils de l'ECM - Juin 2008

F2

FICHE POUR ... ÉCRIRE UN COURRIER À SON CORRESPONDANT

Écrire un courrier à son correspondant, ... ou à quelqu'un d'autre

Lorsque tu veux écrire à quelqu'un, il faut que ton message puisse être compris.

Certaines informations doivent figurer sur ta lettre :

- *d'où écris-tu ?* => noter le nom de la ville d'où tu écris
- *quand écris-tu ?* => noter la date
- *à qui écris-tu ?* => noter le destinataire (ton correspondant)
- *qui es-tu ?* => ne pas oublier de signer la lettre

Par respect pour ton lecteur, il faut écrire clairement et sans erreur pour que cela ne devienne pas trop difficile à comprendre. Il vaut donc mieux faire un brouillon et demander de l'aide pour le corriger.

Avant de recopier, pense à ta **mise en page** (façon de présenter ton texte).

Pour ton correspondant, tu peux t'amuser à écrire de différentes manières à chaque courrier :

- des lignes en formes de vagues,
- écrire de haut en bas,
- former un calligramme
- (une phrase en forme de dessin),
- ...



Si tu écris une feuille sans ligne, tu peux utiliser un « guide-âne. »

Si tu manques d'idées pour écrire ton texte, tu peux :

- 1 - répondre aux questions posées par ton correspondant,
- 2 - lui raconter tes aventures depuis ta dernière lettre,
- 3 - lui poser quelques questions nouvelles,
- 4 - envoyer tes dernières recherches, tes textes,
- 5 - parler de tes lectures, de ton travail en classe, ...



Chantier Outils de l'ECM - Juin 2008