

PRATIQUES DÉMOCRATIQUES À L'ÉCOLE

collection Éducation et Citoyenneté récits d'expériences et outils pédagogiques



Fiches-outils et conseils pour :

- Mettre en place une classe coopérative
- Mener des projets dans l'école
- Bien communiquer avec les familles

Sommaire

Introduction	1
Partie I : L'organisation coopérative de la classe	3
■ Fiche n°1 : Une écologie globale de la classe coopérative	4
■ Fiche n°2 : Organiser les tables de travail	5
■ Fiche n°3 : Organiser un coin réunion	7
■ Fiche n°4 : Constituer le « groupe-classe » grâce à l'organisation d'un temps d'accueil	9
■ Fiche n°5 : Animer une réunion de coopérative	11
■ Fiche n°6 : Gérer du matériel collectif	13
■ Fiche n°7 : Se partager des responsabilités	15
■ Fiche n°8 : Élaborer des règles de vie	17
■ Fiche n°9 : Réguler le groupe-classe	19
Partie II : La pédagogie de projet dans l'école	21
■ Fiche n°10 : Le projet : quelle conception ?	23
■ Fiche n°11 : La catégorisation des actions	25
■ Fiche n°12 : La carte heuristique : carte mentale du projet	27
■ Fiche n°13 : La programmation annuelle	30
■ Fiche n°14 : La méthode de l'organigramme	31
■ Fiche n°15 : Le rétro-planning	33
■ Fiche n°16 : La frise chronologique du projet	35
■ Fiche n°17 : L'organisation d'une commission	37
■ Fiche n°18 : Le bilan et l'évaluation	39
Partie III : La communication dans l'école	41
■ Fiches n° 19 à 21 : Enclencher des processus d'objectivation : enseignants et parents	42
■ Fiche n°19 : Le carnet de bord : outil de l'équipe enseignante	43
■ Fiche n°20 : Interroger les familles : questionnaires	45
■ Fiche n°21 : Organiser des rencontres et des ateliers avec les familles	49
■ Fiches n° 22 à 24 : Outiller l'enfant-élève médiateur	53
■ Fiche n°22 : Catégoriser les mots transmis aux familles	54
■ Fiche n°23 : Produire l'information à transmettre	55
■ Fiche n°24 : Transmettre l'information	57
Bibliographie et sitographie	58

Introduction

POURQUOI UN LIVRET PÉDAGOGIQUE SUR LES PRATIQUES DÉMOCRATIQUES À L'ÉCOLE ?

Il existe peu de fiches-outils simples et adaptables sur les pratiques éducatives démocratiques à l'école. Partant de ce constat, Aide et Action a souhaité mettre à disposition des professionnels de l'éducation les savoirs qu'elle a construits et consolidés durant de nombreuses années de travail avec les différents membres de la communauté éducative.

Le présent livret fait partie de la collection « Éducation et Citoyenneté » d'Aide et Action France. Il a pour but de partager des outils expérimentés au sein d'établissements scolaires avec des équipes d'écoles, des parents et des enfants lors d'accompagnements menés par l'association.

Il s'adresse particulièrement aux enseignants, aux éducateurs et animateurs qui souhaitent se lancer dans la mise en place de processus participatifs et démocratiques dans leurs établissements.

Il peut également nourrir les professionnels des collectivités territoriales, du milieu associatif ou institutionnel, dans leurs démarches de concertation ou d'élaboration de projet.

L'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS D'ÉCOLE PAR AIDE ET ACTION

Aide et Action intervient en France depuis 2007. Ses premières actions ont consisté à accompagner des écoles primaires dans l'élaboration de leur projet d'école en y associant les enfants, les familles et les partenaires (collectivités, associations...).

Ce premier travail a démontré la nécessité d'outiller les équipes éducatives en matière de construction et de gestion de projet et de mise en place d'instances participatives dans l'école. Aide et Action a poursuivi son travail d'accompagnement avec de nouvelles écoles à compter de 2012. Les équipes accompagnées ces trois dernières années avaient toutes pour point commun de vouloir mettre en cohérence les intentions éducatives énoncées dans leur projet d'école et les pratiques pédagogiques.

Ces pratiques ont été pensées dans 3 dimensions :

- dans la classe, avec les élèves
- au sein d'une équipe d'école
- dans la relation école-famille

Ainsi, **l'impulsion de pratiques démocratiques et participatives**, dans et autour de l'école, a interrogé le positionnement, la posture et les gestes professionnels des enseignants mais aussi la dimension didactique dans les apprentissages.

En effet, les « pratiques démocratiques » à l'école bousculent l'organisation hiérarchisée du système scolaire français tel qu'il se vit au quotidien, notamment dans les représentations mentales qu'on en a (école sanctuaire, édifice Éducation Nationale) mais aussi dans les pratiques traditionnelles (centralisation, hiérarchie marquée, etc.).

Elles questionnent le rôle et les missions mêmes de l'école tout comme l'appropriation démocratique de cet espace par l'ensemble de ses « usagers ».

Romprompre avec les représentations verticales qui organisent le système éducatif exige des déplacements professionnels qui opèrent depuis le moment de transmission en classe jusqu'à la relation avec les partenaires institutionnels de l'école et les familles.

C'est autour de ces questions qu'Aide et Action a accompagné plusieurs écoles pour expérimenter des pratiques plus participatives et démocratiques. Ce livret résulte de ce travail avec les écoles partenaires du Val d'Oise.

Il propose des outils et conseils pour faire vivre des pratiques pédagogiques démocratiques dans l'école et dans la classe qui concernent :

- **L'organisation coopérative de la classe** : comment associer les élèves à la gestion de la classe et aux conditions de travail et d'apprentissage (conseils d'enfants, temps de régulation, délégation...).

Cela suppose aussi de travailler les gestes professionnels des enseignants pour mettre en place cette organisation coopérative. Par exemple, comment organiser une réunion en équilibrant les relations dans un collectif (temps de parole, mettre en lien les propositions) et développer ainsi les capacités cognitives pour travailler dans une dynamique participative.

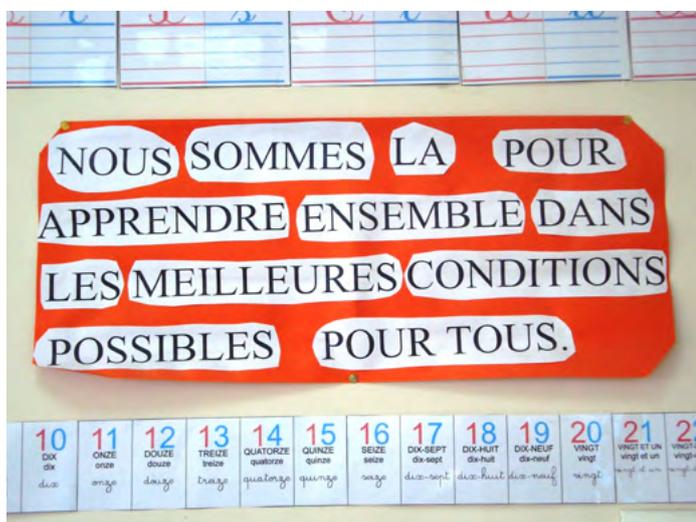
- **La pratique de la pédagogie de projet** : comment assurer les conditions nécessaires pour « embarquer » tout le monde dans une dynamique de projet (organisation en commissions, partage d'information...). Cela demande aussi la maîtrise d'outils de gestion démocratique du projet qui sont détaillés dans les fiches-outils.

- **La communication dans l'école** : comment améliorer la communication entre les différents acteurs, dans et hors l'école. Cela demande de travailler la communication entre l'équipe enseignante et les parents (notamment en repositionnant le cahier de liaison comme outil de transmission) et de travailler autour des projets d'école pour fédérer les parents (notamment au moyen de rencontres-débats).

Gérer l'organisation de l'environnement pour que chacun puisse apprendre dans les meilleures conditions possibles en associant les élèves à la gestion de leur « espace d'apprentissage ».

Il est difficile de transmettre des valeurs telles que « coopération » et « solidarité » sans les vivre au quotidien. Car c'est à partir d'un tel vécu qu'un collectif sera à même d'évaluer les bénéfices d'un climat et de pratiques coopératives et solidaires, et d'identifier les conditions nécessaires à leur mise en œuvre.

Dans l'instauration de ce vécu collectif, l'organisation de la classe joue un rôle clé car elle favorise la construction des postures, des modalités de communication et des méthodologies de travail qui permettent d'expérimenter et de développer la coopération et la solidarité entre êtres humains.



FICHE N°1

Une écologie globale de la classe coopérative

FICHE N°2

Organiser les tables de travail

FICHE N°3

Organiser un coin réunion

FICHE N°4

Constituer le « groupe-classe » grâce à l'organisation d'un temps d'accueil

FICHE N°5

Animer une réunion de coopérative

FICHE N°6

Gérer du matériel collectif

FICHE N°7

Se partager des responsabilités

FICHE N°8

Élaborer des règles de vie

FICHE N°9

Réguler le groupe-classe

OBJECTIF

■ Donner à voir une **représentation spatiale de la salle de classe axée sur la coopération, qui contraste avec un aménagement « classique », plus orienté vers la pratique d'une pédagogie transmissive dite « descendante ».**

Enjeux et principes

■ Ici, on favorise le travail en groupe pour que se confrontent les points de vue et que les échanges entre élèves aboutissent à une co-construction des savoirs ; d'où l'**organisation appelée « en îlots »** (fiche n°2).

■ Pour développer le sentiment d'appartenance à un « groupe-classe », un « **coin réunion** » est organisé ; c'est dans ce coin de la classe que s'affichent l'emploi du temps, les comptes-rendus des réunions de coopérative et de régulation, le tableau des responsabilités et les règles de vie du groupe (fiche n°3).

■ Dans ce « coin réunion » se déroule chaque matin « **l'accueil** » (fiche n°4) ; en début de chaque semaine a lieu « **la réunion de coopérative** » (fiche n°5) et en fin de semaine « **la réunion de régulation** » (fiche n°9).

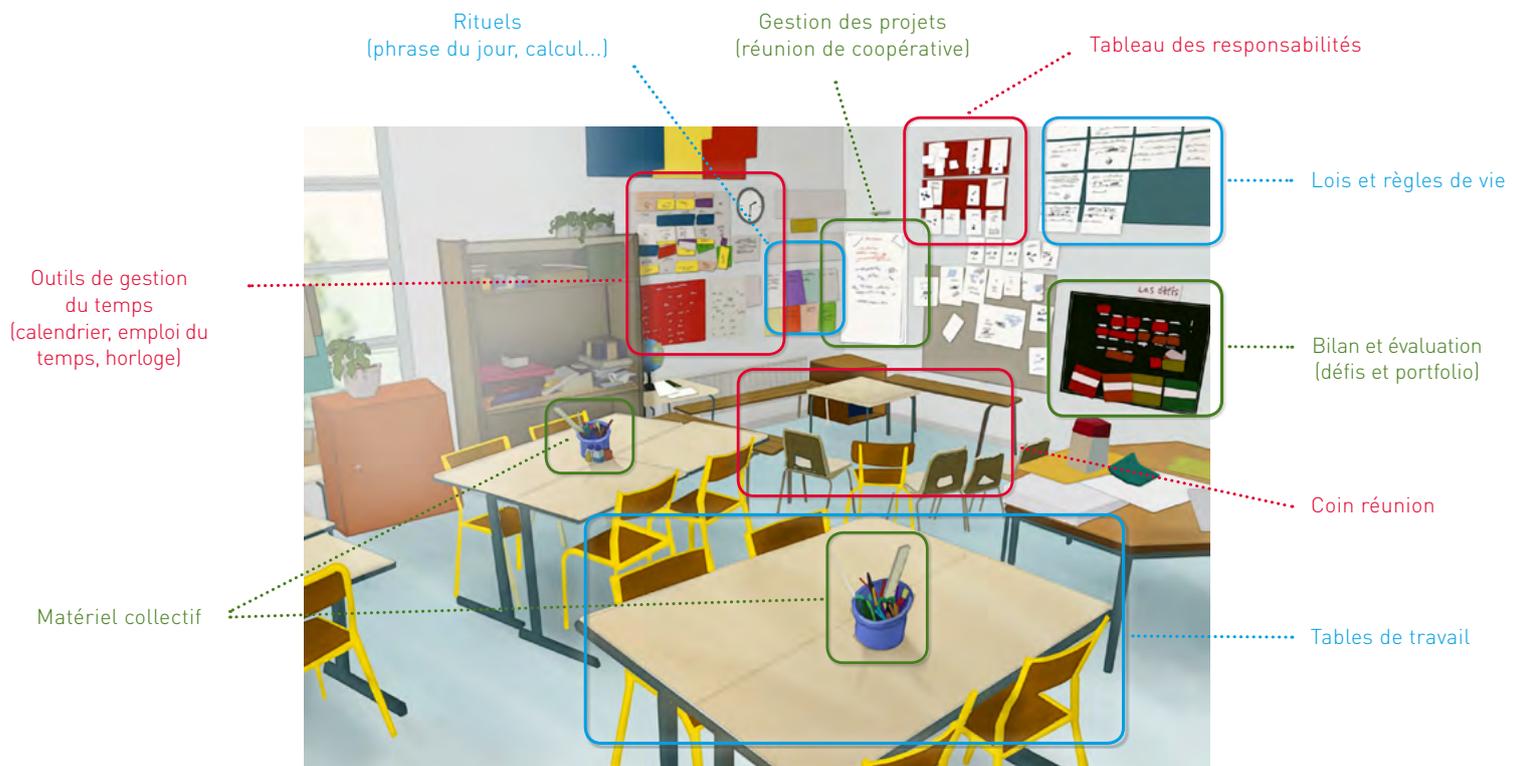
■ Afin de sortir de logiques individuelles de consommation, **le matériel est collectif** et est administré par le groupe-classe, chaque îlot dispose d'un pot commun qu'il gère tout au long de l'année (fiche n°6).

Le sentiment d'appartenance au groupe est renforcé par :

■ L'instauration d'un rôle à tenir par chacun des membres en **définissant les responsabilités** nécessaires pour que le groupe « fonctionne » (fiche n°7).

■ L'association de tous les membres du groupe à la **définition des règles de vie** et à leur rédaction (fiche n°8).

Écologie globale d'une classe coopérative



OBJECTIFS

- Apprendre à travailler en groupe.
- Apprendre à travailler avec n'importe quelle personne.



Classe organisée en îlots avec un coin réunion équipé de bancs.

Enjeu

- Construire des postures et outils pour savoir travailler ensemble en instaurant une « équipe de travail » stable pendant 6 ou 7 semaines.

Principes

- À chaque retour de vacances, un groupe de travail se constitue ; ceci évite de perdre du temps lors de la mise au travail.
- L'équipe (de 4 enfants maximum) sera stable pendant 6 à 7 semaines.

Modalités

- Le premier jour de la rentrée, l'enseignant énonce les règles qui déterminent la constitution des groupes de travail *(si la classe coopérative est installée depuis un certain temps, les enfants peuvent être associés à l'élaboration de ces règles)*.

Les règles :

1. Répartition équilibrée des élèves pour avoir des groupes multi-niveaux (en fonction des niveaux connus ou supposés des enfants).
2. Mixité filles-garçons.
3. Présence d'un « aide ». Il s'agit du rôle que doit tenir l'un des 4 élèves : l'« aide » est celui qui travaille généralement rapidement et qui pourra consacrer du temps pour réexpliquer, tutorer et conseiller.

■ À partir de ces 3 règles, les enfants organisent des équipes de travail en s'asseyant autour des tables en îlots. C'est le moment des choix : les élèves parlent, il est nécessaire de laisser place à la discussion.

■ Une fois constituées, toutes les équipes sont assises et on regarde groupe par groupe si les règles sont respectées. Les choix sont commentés, les premiers temps l'adulte explicite davantage sa grille de lecture quant à la composition des groupes, par la suite, c'est aux élèves de prendre en charge ces commentaires.

Par exemple, il peut y avoir des principes énoncés tels que :

« *Un bon copain de jeu n'est pas forcément un bon copain de travail* » : bien souvent les enfants fonctionnent d'abord à l'affectif et vont se mettre avec leurs amis.

Cette vigilance renvoyée par l'adulte peut faire l'objet d'une interdiction justifiée : « *Ce n'est pas possible que vous soyez ensemble, vous savez bien que vous n'arrêtez pas de bavarder ou de vous taquiner ; vous n'arrivez pas encore à vous raisonner* ».

Ou bien l'adulte peut contractualiser : « *D'accord, on vous laisse ensemble, vous avez une semaine pour nous prouver que vous êtes capables de faire la part des choses entre jeu et travail ; on en reparle lors de la réunion de régulation de vendredi* ».

■ Selon les décisions à prendre, un temps de négociation a lieu car une telle interdiction va souvent provoquer des changements de place dans l'ensemble des îlots.

■ Une fois l'organisation stabilisée, le/la secrétaire (enfant qui a pris cette responsabilité dans le groupe-classe) inscrit les noms sur un schéma de la salle afin de constituer une mémoire de la classe. Cette prise de notes sera nécessaire pour se souvenir au cours de l'année de la constitution des anciens groupes, afin de favoriser le fait d'apprendre à travailler avec tout le monde sans préjugés.

■ Après chaque période de 6-7 semaines, le même processus s'opère pour constituer de nouveaux groupes de travail. C'est l'occasion pour les enfants de s'investir de plus en plus dans l'élaboration des groupes en ayant conscience des règles dont il faut tenir compte.

OBJECTIFS

- Institutionnaliser le lieu de la construction du groupe-classe.
- Centraliser l'affichage de ce qui constitue la « vie du groupe ».



Un coin réunion équipé de bancs, d'un tableau et d'affichages concernant le groupe-classe.

Enjeu

- Favoriser l'échange et la constitution d'un groupe-classe uni par un aménagement spatial adéquat.

Principes

- Un espace constitué de bancs (ou chaises) sert à réunir tous les individus composant le groupe-classe, adulte compris.
- Cet espace n'est pas encombré de tables afin que tous les corps puissent être engagés dans l'échange et à équidistance du centre pour affirmer que tout le monde est à égalité pour échanger.

Modalités

- Installer 4 bancs dans un coin de la classe ou face au tableau. En général, 6 enfants peuvent s'asseoir sur les bancs « classiques » ; s'il faut plus de places, des tabourets ou chaises peuvent se glisser entre les bancs.
- Au même titre que l'ensemble des membres du groupe, l'adulte se positionne dans le « cercle » (de même si un AESH¹ est présent). Il n'est ni au centre, ni à l'extérieur du groupe, afin de ne pas reproduire, même inconsciemment, l'échange descendant d'une pédagogie plus traditionnelle. Son inclusion dans le groupe favorise l'interaction entre tous ses membres.
- Installer les affichages à hauteur des élèves, afin qu'ils puissent les lire, s'y référer et ainsi les faire vivre. Prévoir suffisamment de place pour afficher les différents documents qui « instaurent le groupe » : règles de vie, tableau des responsabilités, emploi du temps, etc.

Les comptes-rendus des réunions de coopérative et de régulation peuvent être affichés sur un tableau mobile (paperboard) consultables lors de ces réunions.

- La configuration des salles de classe ne permet parfois pas de disposer d'un espace suffisant pour maintenir ce coin de regroupement en place durant tous les temps de la semaine.

Une solution alternative, surtout pour les premiers cycles, consiste à tracer une ellipse (ou un cercle) au sol autour de laquelle se rassembler ponctuellement, et qui permet d'évoluer dans la salle librement le reste du temps. Il suffit de faire un cercle à la craie et de repasser ensuite sur le tracé avec du ruban adhésif de couleur².

Notes

1. AESH : Accompagnant des élèves en situation de handicap.
2. Pour des astuces et conseils, n'hésitez pas à vous référer au blog de Céline Alvarez. (Cf. Partie bibliographie).

OBJECTIFS

- Permettre à tous les sujets composant le groupe-classe de se sentir appartenir au groupe, de s'y sentir suffisamment en sécurité en vue de se rendre disponible pour apprendre.
- Permettre à l'enfant de mettre de l'ordre dans sa pensée.

Point d'attention

Durant ce temps d'accueil, la bienveillance du groupe est recherchée afin de faciliter l'interaction de chacun avec son environnement interne et externe. Chacun.e étant en situation de sécurité et entendu.e, cela permet de se concentrer sur les buts à atteindre en termes d'apprentissages et de mobiliser par la suite les informations en ce sens, et non de les détourner au service de préoccupations personnelles hors de propos.



Enjeux

- « Se sentir suffisamment en sécurité » et « se rendre disponible ».

Ces terminologies font référence au domaine psychologique ; l'enjeu est de réduire autant que possible ce qu'on appelle l'entropie psychique, c'est-à-dire un désordre interne provoqué par une information qui survient dans la conscience et menace la poursuite d'un but.

Processus : quand un enfant a un souci, il le traduit inconsciemment en « menace » et son attention est mobilisée pour l'éliminer, laissant peu d'énergie disponible pour s'inscrire dans l'environnement éducatif que constitue l'école et qui attend des enfants qu'ils deviennent élèves et se mobilisent pour apprendre avec les autres.

- « Se sentir appartenir au groupe ».

Ceci oriente plus l'enjeu de ce moment comme lieu de l'apprentissage d'une laïcité en acte.

À partir de la somme des singularités qui s'expriment en ce lieu, le sens du geste professionnel de l'enseignant est de construire de l'universel. Un universel qui permet de travailler ensemble avec et au-delà de nos diversités, et d'en tirer profit grâce à un lieu qui, dans la classe, les autorise et les valorise.

Principes

- Ce temps se déroule en début de journée, à l'arrivée des enfants dans la classe.
- Les élèves se rassemblent dans le coin réunion et commencent la journée par un temps d'expression régulé par un animateur (enfant ou adulte).
- Ce moment pédagogique est un espace où peuvent parfois s'énoncer des prises de positions empreintes de communautarisme ou de croyances familiales, des faits culturels divers, des habitus sociaux divergents, des points de vue différents sur l'actualité qu'il faut « triturer », travailler, reprendre et non pas recevoir passivement.

Du point de vue de l'enseignant, les questions qui se posent et qui aident à échanger sur ces prises de paroles sont : « *Pourquoi, pour quelles raisons et au nom de quoi, untel « dépose » t-il cette parole ? Qui s'y retrouve ? De quel positionnement s'agit-il, à quels niveaux (familial, scolaire, sociétal...) ? Qu'en fait-on au sein de l'École ?* ».

Modalités

- Tous les participants sont assis dans le coin réunion.
- L'animateur - enseignant ou enfant - ouvre le moment de l'accueil : « *Maintenant on s'accueille* ».
- Celui qui en a la responsabilité fait l'appel et conclut par le résumé du nombre de présents et d'absents. On s'interroge alors sur la nature des absences : prise en compte de l'autre même s'il n'est pas là physiquement, il continue d'exister dans le groupe. En cas d'absences prolongées, on peut définir qui prendra des nouvelles des absents.
- L'animateur prend le relais et sollicite les participants afin qu'ils puissent exprimer des préoccupations, des soucis, des interrogations, des informations importantes pour le groupe, et ainsi se rendre « vraiment présents », synonyme ici d'être disponible pour apprendre. L'enseignant est dans une écoute active faisant sans cesse l'hypothèse, que si un enfant ressent le besoin de dire telle ou telle chose, même si elle paraît insignifiante, c'est que ce message est important pour lui.
- L'enseignant organise l'échange afin que des liens soient possibles et permettent à un enfant de se dire « je suis comme untel... » ; par des questions simples du type : « *Qui pense la même chose ? Qui vit la même chose ? Qui a été au même endroit ? etc.* ».

A contrario, notamment pour tout ce qui touche à des pratiques culturelles ou religieuses, l'enseignant pourra choisir la logique inverse et demander : « *Qui n'a jamais été... ? Qui fait autrement ?* ».

Cette mise en évidence de la diversité des pratiques permet de prendre du recul sur son propre contexte, ses propres évidences, ses propres déterminismes, etc. (certains ont un régime particulier - d'autres pas, certains aiment le foot - d'autres pas, certains écoutent la musique diffusée sur telle chaîne à la mode - d'autres pas, certains sont associés à des tâches telles la cuisine ou la surveillance des cadets - d'autres pas, certains reçoivent de l'aide pour réaliser le travail scolaire demandé à la maison - d'autres pas, etc.).

- Au bout de 10 minutes ou un quart d'heure, l'animateur de la séance clôt ce temps d'expression : « *Le temps est écoulé, tout le monde doit maintenant se sentir « présent » pour travailler. Si vous êtes d'accord avec ça on peut passer à l'emploi du temps de la journée.* »

OBJECTIFS

- Pratiquer le débat, exprimer ses idées et les argumenter.
- Savoir élaborer et mettre en œuvre un projet collectif.



Pour en savoir plus sur la réunion de coopérative, vous pouvez vous référer au document suivant :

Comment initier, suivre et accompagner une démarche d'implication des enfants dans les institutions scolaires ?, coordonné par Aide et Action, 2011.

Consultable sur le site citoyendemain.net :

> Fiches pratiques > Démarches d'implication d'enfants.



Enjeu

- Associer les enfants à la construction de l'histoire du groupe-classe en leur permettant d'avoir prise sur les projets et les activités à vivre sur le temps scolaire.

Principes

- Institutionnaliser un temps où les désirs des enfants peuvent s'exprimer et être travaillés par le collectif afin de déterminer si et à quelles conditions ces « désirs/envies » peuvent devenir des projets pour le groupe-classe.
- Par la confrontation des points de vue ces envies/désirs se heurtent souvent au principe de réalité et ont à s'ajuster, à être redéfinis ensemble en fonction de l'environnement scolaire.

Modalités

- Établir un **ordre du jour**.

Ce travail d'élaboration collective peut se faire 2 ou 3 jours en amont de la réunion ; ceci permet de réfléchir et de se préparer à intervenir surtout s'il est nécessaire d'avoir quelques renseignements pour décider plus rapidement (horaires, coût, localisation, éléments de comparaison etc.). Cet ordre du jour reste affiché dans le coin réunion.

- Attribuer des **rôles**.

Pour qu'une réunion se déroule bien, elle doit s'organiser autour :

- D'un **président de séance ou animateur** dont le rôle est d'ouvrir un débat en lisant chaque point à l'ordre du jour, puis en distribuant la parole et en la régulant si nécessaire (respect du tour de parole, demande d'expression claire et audible, désignation de 3 ou 4 discutants par point abordé pour que le reste du groupe soit attentif et ne cherche pas à être « vu » du président pour obtenir la parole...).

- D'un « **gardien du temps** » qui porte son attention sur le temps de chaque échange : si on traite 3 points à l'ordre du jour, chacun de ces points ne doit pas dépasser un quart d'heure de débat, conclusion comprise. Ainsi, c'est lui qui, cinq minutes avant la fin du temps imparti, intervient pour prévenir qu'il faut formaliser une conclusion.
- D'un **secrétaire** qui écrit la phrase de conclusion, qui constitue un relevé de décision, pour chaque point noté à l'ordre du jour (soit sur un cahier, soit sur une affiche de réunion sous le point traité – l'avantage de l'affiche est que cette stratégie rend possible des interventions rapides sur l'orthographe de la rédaction).

■ Animer un échange.

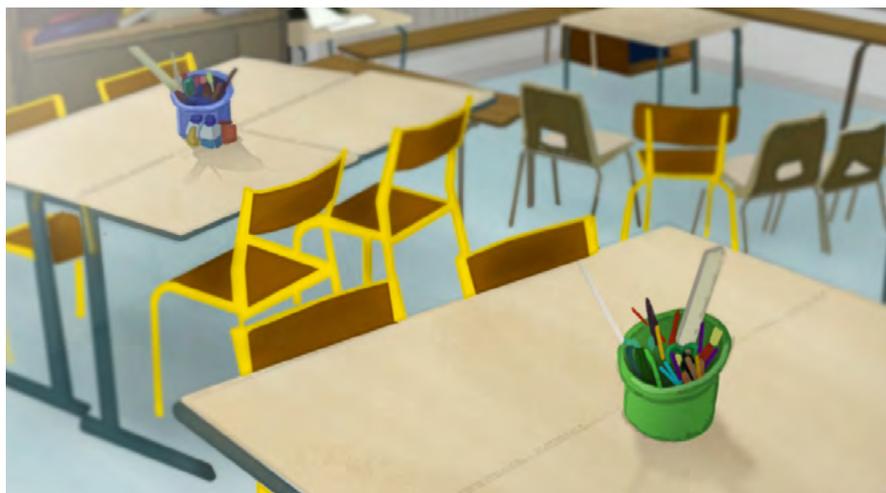
- En trois quarts d'heure ou une heure (temps alloué à la réunion), en général 3 points mis à l'ordre du jour peuvent être traités. En effet, l'objectif est bien de prendre le temps pour échanger et permettre l'expression des envies, des désirs qui vont petit à petit, au cours des interventions, être confrontés au principe de réalité.
- Cette confrontation au principe de réalité va faire apparaître les contraintes pour la mise en projet de ce désir. Un désir peut se transformer en projet si l'ensemble des contraintes correspond à un principe de faisabilité admis par l'ensemble du groupe-classe.
- Pour qu'il y ait échange des points de vue, il est nécessaire de rendre « fluide » les articulations entre interventions : qu'elles se complètent, se nuancent, s'opposent, etc. Mais dans ce genre de temps d'échange, si les discutants ne sont pas désignés en amont d'une discussion, on peut parfois se fatiguer à lever la main pour obtenir la parole et partager une idée. L'attention est alors focalisée sur notre future intervention et il est très difficile d'écouter ce qui est en train de se dire. Une solution peut être d'habituer les participants à noter sur un carnet de réunion personnel leurs idées d'interventions en leur apprenant à faire des listes de « mots clés » afin qu'ils ne « perdent pas » le fil de leur pensée.
- L'enseignant doit apporter des rituels langagiers qui aident à prendre la parole : « *Je partage ton point de vue...mais je pense que...* » ; « *Je ne suis pas d'accord avec ce que tu dis...et je propose...* » ; « *Je trouve que la proposition de X est intéressante mais je crois que...* » etc. Plus les enfants s'approprient ces « phrases modèles » employées par l'adulte, plus ils oseront intervenir car ils auront à leur disposition des « introducteurs » de parole.

■ Conclure un échange.

- Le « gardien du temps » propose que le groupe réfléchisse à la formulation de la phrase concluante.
- L'animateur donne la parole aux enfants qui veulent s'essayer à une formule conclusive qui doit tenir compte de l'ensemble de l'échange. C'est l'occasion d'exercer le passage d'un langage familier mobilisé lors de l'oral à un langage soutenu puisque le propos sera écrit (passage du « on » au « nous », expression d'une idée en phrase, utilisation de la ponctuation...). Ce moment apprend à exprimer clairement et de façon résumée un ensemble d'idées, à faire un « relevé de notes ».
- C'est un temps de contractualisation : suite à la phrase de conclusion, on peut « nommer » des personnes responsables de la mise en application de la conclusion.

OBJECTIFS

- Fluidifier l'espace de travail en désencombrant les tables.
- Éviter des conflits générés par des sentiments de jalousie.



Enjeux

- Apprendre à donner de la valeur aux objets et à les respecter, à l'opposé des logiques de gâchis ou de « perte » dues à des pratiques consommatoires immédiates et compulsives (dernière trousse de marque, modèle de stylo à la mode...).
- Contrarier les principes de la propriété privée (« *C'est mon stylo* ») pour favoriser la construction de l'idée de « bien public » et de « commun ».

Principe

- Lors des commandes de fin d'année, un chapitre est consacré au « petit matériel » : stylos de couleurs différentes, crayons, règles, gommes, taille crayon, ciseaux, équerres, compas, rapporteurs. L'ensemble de ce matériel est réparti et géré par le groupe-classe : des élèves sont responsables du petit matériel.

Modalités

- L'enseignant partage avec le groupe-classe les enjeux d'une gestion collective du petit matériel en sensibilisant les élèves sur la notion de « bien public ».
- Au cours de la première semaine de classe, un long moment est accordé à la discussion sur les principes de répartition du petit matériel, à la mise en place et aux conditions d'une bonne gestion de ce matériel : plusieurs séances seront donc consacrées à ces apprentissages (dénombrement, répartition, prévision, etc.).
- Le groupe se met d'accord sur les modalités de répartition.

Dans le pot de chaque table de travail, les enfants qui viennent travailler doivent trouver : un stylo de chaque couleur pour chacun (soit 4x4 stylos) ; un crayon pour chacun (4) ; une règle pour chacun (4) ; une paire de ciseaux pour chacun (4) ; un taille crayon par table, une ou deux gommes par table (tout le monde n'en aura pas besoin en même temps). Par contre, les équerres, les compas et les rapporteurs (uniquement cycle 3) peuvent être mis dans une boîte collective et sortis seulement lorsqu'on en aura besoin.

- Les élèves répartissent l'ensemble du matériel : c'est une véritable situation problème³.

Chaque table de travail propose au grand groupe sous forme d'affiche son schéma de répartition et de gestion du matériel. C'est l'occasion d'échanges et d'apprentissages à propos des stratégies de dénombrement, de tris et d'opérations de partage (additions réitérées, multiplications, divisions).

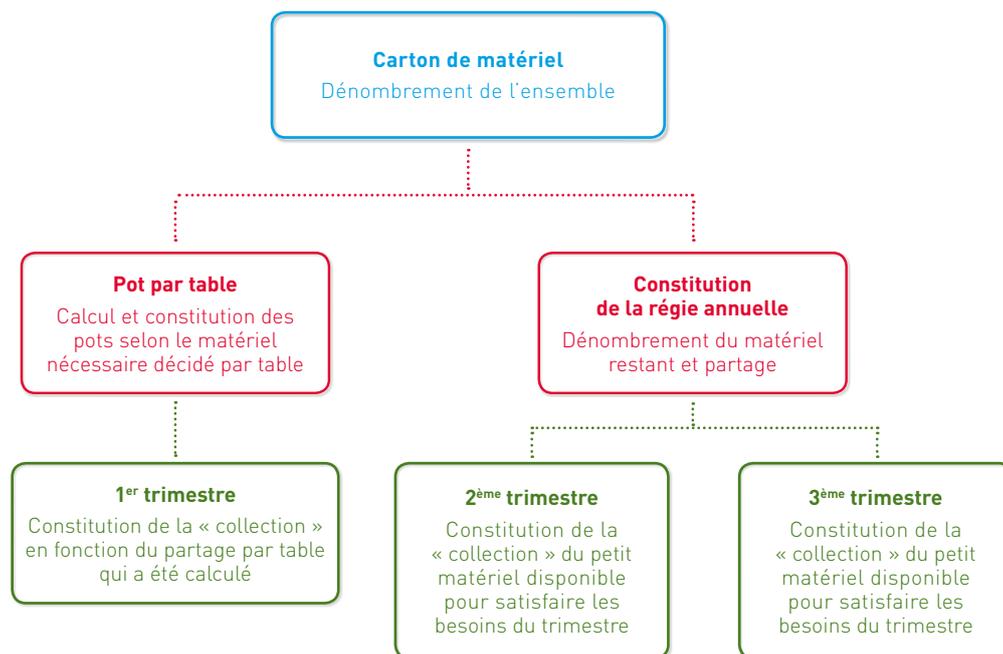
Notes

3. La situation-problème selon P. Meirieu : *Un sujet, en effectuant une tâche, s'affronte à un obstacle.*

- Le sujet est orienté par la tâche, le formateur par l'obstacle.
- Le franchissement de l'obstacle doit représenter un palier dans le développement cognitif du sujet.
- L'obstacle est franchi si les matériaux fournis et les consignes données suscitent l'opération mentale requise.
- Pour effectuer une même opération mentale, chacun doit pouvoir utiliser une stratégie différente.
- La conception et la mise en œuvre de la situation-problème doivent être régulées par un ensemble de dispositifs d'évaluation.

Ce n'est pas une « Pédagogie de la réponse » mais une « Pédagogie du problème ».

Exemple de schéma de répartition et de gestion du matériel



■ **Mettre en place des « pots de table ».**

Chaque table a en son centre un pot (type égouttoir d'ustensiles de cuisine). Une couleur caractérise ce pot (scotch de couleur) et son appartenance à la table de même couleur.

Tous les outils de travail composant ce pot sont marqués par la même couleur (scotch de couleur qui s'entoure autour des stylos etc.). Une organisation du travail s'invente table par table, chacun participe à ce travail de marquage. C'est un temps où se construit la responsabilisation personnelle vis-à-vis des objets qui vont permettre d'apprendre.

■ **Établir une « régie ».**

Tout le matériel restant est noté dans un cahier de gestion du petit matériel.

Seuls les responsables du petit matériel ont accès à ce cahier où ils noteront les sorties au fur et à mesure qu'ils alimenteront le pot d'un outil neuf. Ils auront un rôle d'« alerte » en réunion de coopérative lorsqu'ils considéreront qu'une collection d'outils touche à sa fin : des décisions collectives seront à prendre.

■ **Élaborer collectivement les règles d'utilisation du petit matériel.**

Lors d'un conseil d'enfants, le groupe définit les modalités qui permettront à chacun de respecter ce matériel (en prendre soin), de l'utiliser à bon escient et de bien le ranger. Une fois rédigées, ces règles font partie des règles de vie du groupe et peuvent être affichées dans le coin réunion.

➔ OBJECTIF

- Mobiliser chacun dans la vie du collectif par la tenue d'un rôle utile et important pour le fonctionnement du groupe et son environnement.



Exemple de responsabilités et cahier des charges associé.

Enjeux

- Apprendre à s'insérer dans un « projet collectif ».
- Apprendre à s'engager.

Principes

- Chaque membre du collectif a au moins une responsabilité.
- Les responsabilités changent à chaque inter-vacances (5 périodes) afin d'éviter la « spécialisation ».
- Tenir une responsabilité est un apprentissage, rien ne va de soi et on doit :
 - La définir : élaboration d'un cahier des charges.
 - L'outiller : échanger sur les modalités, les postures, les outils à construire pour pouvoir l'assumer.
 - La réguler : une responsabilité peut évoluer en cours d'année et se révéler inadaptée en l'état pour son porteur. Le cahier des charges et la durée des responsabilités doivent être définis mais peuvent être réajustés en fonction des demandes des responsables, ou des constats émis par une réunion de régulation.

Modalités

- Lors de la première semaine de classe :
 - Une réunion du collectif (réunion de coopérative spécifique à cette thématique) permet de définir les « métiers » ou « responsabilités » nécessaires à la vie du groupe : il faut au moins une responsabilité par élève.

Des exemples de responsabilités : responsable énergie (éteindre les lumières, ordinateur...), responsable des plantes, responsable de l'affichage, responsable du matériel, responsable des jeux de cours, responsable de l'ordre du jour, président, secrétaire, animateur, etc.

- Un atelier d'écriture permet d'élaborer le « cahier des charges » : c'est un écrit qui doit mettre tout le monde d'accord sur les tâches et les modalités pour effectuer chaque responsabilité.

Par exemple, le responsable du rangement n'a pas la responsabilité de ranger les jeux et le matériel de la classe seul, il doit s'assurer que cette tâche est faite, et peut formuler des rappels, etc.

- À chaque retour de vacances, le groupe classe redéfinit les responsabilités à tenir pour 6 ou 7 semaines.

Dans le souci de mettre en place une réelle démocratie participative il est préférable de considérer ce moment comme une véritable situation problème plutôt que d'effectuer un vote. Ce choix prendra plus de temps, certes, mais engendrera un débat et des négociations sur les propositions en fonction de critères clairement énoncés. Prendre et attribuer une responsabilité est une procédure engageante, qui s'inscrit dans un apprentissage à faire des choix.

■ Déroulé de la séquence :

- L'enseignant écrit les responsabilités au tableau en notant bien le nombre de responsables nécessaire pour chacune des responsabilités tel que cela a été défini en début d'année.
- Chaque élève énonce ses trois choix dans un ordre hiérarchique.
- L'enseignant note les noms des élèves dans les colonnes, selon un code couleur : le choix 1 en rouge, le 2 en bleu et le choix 3 en vert.
- À la fin de l'élaboration du tableau avec tous les choix, une lecture globale du tableau s'effectue par l'ensemble des élèves.

Si le nombre de noms en rouge correspond au nombre de responsables nécessaires, il n'y a pas de problème et on entoure le nom des responsables.

Si le nombre est supérieur, « ça pose problème » : le temps des négociations s'ouvre. Soit les enfants concernés proposent de prendre le choix 2 ou 3, soit ils négocient totalement en prenant une responsabilité dont la colonne est vide ou ne contient aucun 1er choix. Les enfants qui ont totalement négocié seront prioritaires la fois prochaine et leur nom dans le tableau est souligné pour garder trace.

En fin de négociations, les nouveaux « secrétaires » reprennent l'affiche « tableau des responsabilités » du coin réunion et notent, en respectant les couleurs, la nouvelle répartition. Cet affichage fait « mémoire du groupe » et permet de suivre les répartitions au cours de l'année entière : savoir qui négocie souvent, voire toujours, qui a toujours eu son premier choix et l'inciter à négocier si nécessaire, donc à réguler la vie du groupe.

Lors de la période suivante, l'affichage est repris et les enfants qui n'ont pas eu leurs premiers choix ont priorité pour s'inscrire sur une des responsabilités qu'ils souhaitent. Le processus de négociation s'engage à nouveau, une fois tous les enfants inscrits. Il s'agit de parvenir à répartir les responsabilités en tenant compte des souhaits de chacun et en incitant ceux qui n'ont pas eu à négocier les premières fois à faire cet effort.

OBJECTIF

- Participer à l'élaboration des règles de fonctionnement du groupe classe pour être en mesure de les mettre en pratique et de les ajuster ultérieurement si nécessaire.

Le coin regroupement :



On a le droit de parler 😊 à condition d'avoir la parole.

On doit écouter 👂 celui qui a la parole.

Il faut essayer de rester assis sur les bancs.

On ne doit pas changer de place.



Si il y a un élève qui nous dérange ou que l'on est trop serré, on peut demander à changer de place.

Exemple de règles de vie dans une classe.

Enjeu

- Mettre en travail le rapport à la loi de chacun en discutant les notions de droit et devoir.

Principes

- Une réunion du groupe-classe (de type réunion de coopérative) permet, dès le premier jour de classe, de « poser » la loi : le cadre juridique sur lequel nous n'avons pas prise, qui nous est imposé mais que le groupe va décliner en « règles de vie » ou de « fonctionnement » qui, elles, pourront être réajustées en réunion de régulation [fiche n°9].
- La « loi » de l'école républicaine et laïque peut être formulée par une phrase inscrite au coin réunion : **« Nous sommes à l'école pour apprendre tous ensemble et dans les meilleures conditions possibles pour chacun ».**

Cette phrase contient toutes les conditions pour un débat démocratique permanent au sein du groupe :

- « *Nous sommes à l'école pour apprendre* » : ainsi se définit la fonction de l'école. C'est une proposition à partir de laquelle peuvent se discuter et s'échanger les différents mobiles de chacun pour venir à l'école : avoir un métier, faire plaisir aux parents, voir les copains, être « cultivé », rassasier son désir d'apprendre. Ainsi se discutent et s'échangent différents « rapports à l'école ». L'issue de ce débat doit permettre à la fois de prendre conscience que les motifs de la présence de chacun à l'école sont multiples, et de remobiliser chacun sur le fait que l'école, de par sa fonction, présuppose que chaque enfant est un élève. Être élève c'est mettre en œuvre des savoir-être et des savoir-faire favorables aux apprentissages.

- « *Tous ensemble* » : on ne se choisit pas ; souvent c'est une liste d'élèves à la grille de l'école qui « impose » un groupe. La problématique de l'affect est en jeu, il va falloir apprendre à travailler avec des personnes qu'on n'aime pas forcément.
- « *Dans les meilleures conditions possibles pour chacun* » : cette proposition indique l'espace rendu possible à la co-construction des règles de fonctionnement du groupe. La définition des « *meilleures conditions* » - « *pour chacun* », garantit la place du sujet dans le groupe. Chaque personne singulière a le droit d'apprendre en toute sérénité. Ainsi, chacun pourra exprimer au collectif ce qui le gêne ou l'empêche d'apprendre paisiblement ; ce qui oblige l'institutionnalisation d'un temps de régulation des conflits dans le groupe.

Modalités

- À partir de la consigne « *Définir les meilleures conditions pour apprendre* », les élèves répartis par groupes (3 ou 4 participants) écrivent sur une affiche leurs propositions.
- En règle générale, cet écrit est une liste d'interdits : « *On n'a pas le droit de...* ».
- Le rôle de l'adulte est d'interpeller le groupe sur la notion de « droit » : « *Pourtant, à l'école on a des droits* ». Une discussion collective doit amener à définir une nouvelle contrainte d'écriture des règles de vie selon la structure narrative suivante :



Exemples : *On a le droit de parler à condition d'avoir la parole ; on a le droit de prendre des livres dans la bibliothèque à condition de ne pas les abîmer ; j'ai le droit de jouer durant les temps de jeu mais je ne dois pas ramener des jouets de la maison ; je peux me déplacer dans la classe si je ne dérange pas le travail de mes camarades, etc.*

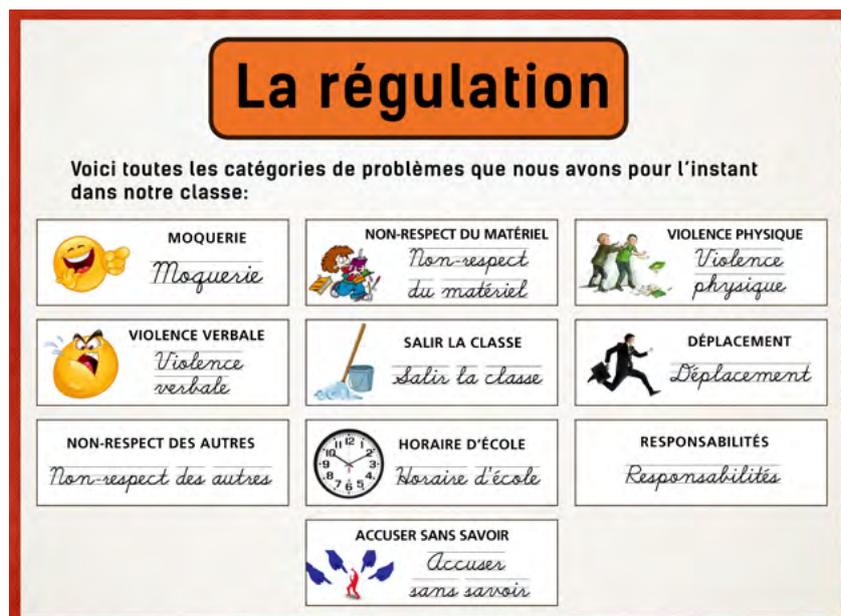
- La suite du travail se conduit comme un chantier d'écriture⁴ :
 - À partir des propositions d'écriture on fait une liste des mots et formules qui servent à articuler les propositions,
 - On peut établir un classement grammatical de ces « trouvailles » (coordination, condition, hypothèse, etc.),
 - On formalise la notion de phrase complexe construite à partir de 2 propositions, dont une principale : l'expression d'un droit ; et une secondaire : l'expression d'une condition d'exercice de ce droit,
 - À partir de ces notions grammaticales qui deviennent des nouvelles contraintes d'écriture, une fiche de réécriture est élaborée collectivement et chaque groupe (par exemple) réécrit ses propositions.
- Une lecture collective des affiches sur lesquelles on peut découvrir les nouvelles propositions permettra de trier, organiser et se mettre d'accord sur les règles à garder : fusion de certaines propositions, discussion sur les propositions semblables pour garder la formulation la plus adéquate, etc.
- Le secrétaire écrit ce règlement sur une affiche qui sera accrochée dans le coin réunion du groupe et servira de référence commune.

Notes

4. Groupe de recherche d'Écouen, *Former des enfants producteurs de textes*, JOLIBERT Josette (coord.), collection Pédagogie pratique à l'école élémentaire, Éditions Hachette Écoles, 1988, 159p.

OBJECTIF

- Apprendre la régulation non violente des conflits.



Exemple de tableau des catégories formulées dans une classe.

Enjeu

- Prendre conscience des notions de « responsabilité individuelle » et « responsabilité collective ».

Principes

- Si un individu du groupe se trouve être « hors la loi », ce n'est pas forcément l'individu qui est le seul en tort, il est aussi de la responsabilité du groupe de réinterroger ses règles de fonctionnement qui permettent peut-être des infractions.
- Des règles de vie se travaillent, se reformulent en fonction de l'évolution d'un groupe.
- Un système de « réparations » doit se définir collectivement pour permettre à tout individu « hors la loi » de réintégrer le cadre de la loi du groupe.

Modalités

- Un temps de réunion de régulation est institutionnalisé : en fin de semaine, la « régul' » est prévue pendant trois quarts d'heure ou une heure.
- Durant la semaine, les enfants ont l'occasion d'inscrire sur une affiche ou sur un papier à déposer dans une boîte, la formulation de leur « gêne » ou de leur conflit, et ce au regard du point de la loi « apprendre dans les meilleures conditions possibles pour chacun ».
- Lors de la réunion de régulation :
 - ▶ L'adulte lit chaque proposition et invite le groupe à identifier de quel problème il s'agit. Le secrétaire note sur une affiche les problèmes dans les colonnes des catégories exprimées. Ce travail est induit par l'adulte qui au départ « prête » des mots aux enfants car nommer des catégories de problèmes demande un éventail lexical important.

Exemple de catégories de problèmes formulées dans une classe : moqueries, non-respect du matériel, non-respect des autres, violences physiques, violences verbales, horaires d'école, responsabilités, déplacements, propreté et rangement de la classe...

Cette liste peut se constituer avec les enfants au fur et à mesure des situations rencontrées.

► La colonne qui se remplit le plus correspond donc à un ensemble de problèmes fréquents dans le groupe qu'il est nécessaire de discuter.

Chaque cas de figure est alors passé au crible : on demande aux protagonistes de s'exprimer et d'expliquer la situation. L'animateur de la séance donne la parole pour assurer un débat d'idées.

Pour plus de compréhension des faits, l'adulte peut faire « rejouer » le conflit ou le mal-être grâce à un jeu de rôle rapide ; au moment du conflit (insultes, coups...) l'animateur demande si quelqu'un a une solution à apporter à la situation, les propositions sont alors jouées par les volontaires. Ceci se réfère à la méthode du théâtre forum.

L'adulte peut aussi favoriser la « mise en miroir » en proposant de se mettre à la place de : « *Moi, si j'étais à sa place j'aurais...* ».

Ainsi, s'élaborent des « alternatives » au conflit qui dotent chacun de solutions autres que celles usitées instinctivement et peuvent s'inscrire comme liste de savoirs sociaux : savoir s'excuser, dire « pardon », savoir exprimer un désaccord, savoir interpréter un désaccord, savoir rappeler une règle de vie, etc. et ce afin de sortir du problème d'un individu particulier (pas de bouc émissaire) et donner une valeur générale au problème.

► Selon la gravité du conflit :

- La règle de vie est reformulée.
- Une « réparation » peut être exigée. On a souvent recours alors à un « travail d'intérêt général » pour apprendre à rendre compte de ses actes au groupe sans entrer dans une logique de « faute à réparer » (qui est moins républicaine que celle « d'intérêt général »).
- Un « contrat » peut être passé avec la personne ayant posé problème au collectif : « *Tu as x jours pour nous prouver que.... Et on en reparle à la prochaine régulation* ».

■ Chaque décision est notifiée par le secrétaire sur le cahier de régulation : cet écrit fait référence collective aux décisions.

■ Au début de la prochaine séance, les décisions prises sont relues afin d'évaluer si ce qui a été notifié a été réalisé.



Pour en savoir plus sur la régulation, vous pouvez vous référer au document suivant :

Comment initier, suivre et accompagner une démarche d'implication des enfants dans les institutions scolaires ?, coordonné par Aide et Action, 2011.

Consultable sur le site citoyendemain.net :

> Fiches pratiques > Démarches d'implication d'enfants.

Des projets dans l'école : Pourquoi ? Pour qui ?

Dans la recherche d'une articulation entre savoirs disciplinaires et vivre ensemble, la mise en place de projets dans l'école peut être une opportunité de « faire du sens » et d'embarquer les enfants dans une aventure stimulante. La pédagogie de projet permet de mobiliser toute la communauté scolaire autour de la construction d'un évènement. Elle encourage l'association de toutes les instances de participation (des enfants, parents, partenaires) à l'atteinte d'un objectif commun : la mise en œuvre d'un projet.

Une des difficultés de cette dynamique en mode projet réside dans le risque d'imposition verticale du projet : des enseignants vers les élèves, ce qui contrecarrerait leur pleine participation et leur soutien. Il faut donc se questionner sur comment embarquer les enfants et les familles, les partenaires extérieurs ? En informant de l'organisation d'un projet concernant toute l'école, en récoltant les propositions qui émanent des enfants ? En tous les cas, en leur permettant de participer effectivement et en les associant à la logistique du projet.

Afin de définir les différents rôles et d'organiser les instances nécessaires à la mise en marche de cette dynamique fédératrice, plusieurs outils simples permettent de répartir les responsabilités et d'identifier les personnes ressources.

Avant de commencer un projet, il est important de se mettre d'accord sur la notion de « projet » à l'école. Pour cela, il est nécessaire de partager un cadre de référence sur lequel se construisent les différents outils de gestion de projet, proposés dans ce livret.

FICHE N°10

Le projet : quelle conception ?

FICHE N°11

La catégorisation des actions

FICHE N°12La carte heuristique :
carte mentale du projet**FICHE N°13**

La programmation annuelle

FICHE N°14

La méthode de l'organigramme

FICHE N°15

Le rétro-planning

FICHE N°16

La frise chronologique du projet

FICHE N°17

L'organisation d'une commission

FICHE N°18

Le bilan et l'évaluation

OBJECTIF

■ **Se mettre d'accord sur les attributs de la notion de « projet » à l'école – partage d'un cadre de référence sur lequel se construisent les différents outils de gestion de projet proposés.**

Une certaine conception du projet

■ **Une écosophie du projet⁵**

La conduite d'un projet peut être lue comme un processus qui opère par traductions et déplacements successifs, en fonction des événements auxquels il se confronte ou des épreuves qu'il doit surmonter : l'intégration d'un nouveau partenaire avec des centres d'intérêt différents, une transformation imprévue qui affecte son environnement, l'apparition d'une question inédite ou d'une demande inhabituelle... Chacun de ces aléas donne lieu à une reformulation partielle ou globale du projet. Cette incertitude est constituante de son développement. Le projet ne reste donc pas consigné dans ses motifs et motivations de départ. Il se ré-étage au fur et à mesure de son avancée. Il progresse en se différenciant. Il module son existence. Un projet n'agit donc jamais en parfaite concordance avec ce qui était prévu ou programmé.

■ **Une lecture anthropologique du projet⁶**

Une approche dite « anthropologique » du projet permet de penser le projet (le « faire advenir ») dans sa dimension humaine. Avancer dans un projet à l'école avec cette lecture en tête rappelle la nécessité d'identifier et de prendre en compte la diversité des situations et des contextes, à repérer les invariants et les incertitudes des projets scolaires, à comprendre qu'un projet fonctionne de diverses manières selon différents ensembles culturels, à s'interroger sur la façon dont les individus et les groupes construisent et vivent leur rapport au temps.

■ **Une « conduite » du projet qui s'avère nécessaire**

Conduire un projet peut se penser en 5 étapes. Cette conception permet d'organiser à chaque moment du projet les conditions nécessaires à sa réussite.

Étapes d'un projet	Éléments nécessaires à la mise en œuvre
Première étape : l'élaboration du projet	Un chef/responsable de projet Des commissions (fiche outil n°17) La catégorisation des actions (fiche outil n°11) La carte heuristique du projet (fiche outil n°12)
Deuxième étape : la programmation et la planification	La programmation annuelle (fiche outil n°13) Un organigramme interdisciplinaire et notionnel (fiche outil n°14) Le rétro-planning (fiche outil n°15)
Troisième étape : la réalisation, le vécu	L'organisation des tâches et des outils en vue de la socialisation La frise chronologique du projet (fiche outil n°16)
Quatrième étape : la socialisation	Détermination des destinataires (autres classes, familles, partenaires...) Production(s)
Cinquième étape : l'évaluation	Retour réflexif sur l'action en collectif et en individuel (fiche outil n°18)

Notes

5. Réf : Pascal Nicolas-Le Strat, *Écosophie du projet*, Publié dans « Expérimentations politiques », éd. Fulenn, 2007, rééd 2009.

6. Réf : Jean-Pierre Boutinet, *Anthropologie du projet*, PUF, broché 9 avril 2012.

Il s'agit dans un premier temps de permettre à toute personne intéressée par la thématique du projet de s'investir dans l'**élaboration** même des actions qui « feront » le projet. Pour cela il est nécessaire qu'un « responsable de projet » coordonne l'ensemble des actions qui peuvent être réfléchies au sein de commissions. Un projet permet d'aller dans de multiples directions, c'est pourquoi une catégorisation des actions et une carte heuristique (ou carte des idées) du projet peuvent être des outils intéressants pour procéder à des choix, des orientations ou encore négocier des mises en œuvre en commissions.

La programmation et la planification permettent à tous d'avoir une représentation temporelle du projet. Un projet s'étale dans le temps et, bien souvent, « on se perd en cours de route ». Un calendrier des actions aide à « tenir le temps du projet ».

Cette répartition des actions, des tâches et de leurs responsables aide à organiser et suivre la troisième étape, celle de **la réalisation**.

La **socialisation** du projet peut prendre différentes formes événementielles : exposition, spectacle etc., qu'il s'agit de définir en amont au sein de la commission. La documentation de ces événements (film, photos, reportage ou encore interviews des participants...) se prépare aussi en amont de l'évènement et servira pour l'évaluation du projet.

Cette **évaluation** peut être conduite en commission par un retour réflexif de chacun des membres sur son ressenti, sur son implication et le fonctionnement de la commission ; ce temps d'évaluation peut déboucher sur des orientations pour un futur projet similaire.

➔ OBJECTIFS

- Se mettre d'accord sur « l'intensité » des actions annuelles en les catégorisant.
- Informer l'ensemble de l'équipe et contractualiser l'implication de chacun.

Il y a souvent plusieurs actions et projets engagés dans l'école sur une année. Certains projets sont récurrents d'une année à l'autre (kermesse, carnaval, semaine dédiée à une matière ou un sujet spécifique : science, développement durable,...), d'autres sont ponctuels ou occasionnels.

Toutes les actions ne demandent pas le même type d'organisation, d'implication et de préparation.

Avant de s'engager dans la mise en place collective d'une action dans l'école il est nécessaire d'identifier la nature et la teneur du projet.

Enjeux

- Une catégorisation des actions permet à chacun d'être informé de l'ensemble des actions prévues dans l'école, au niveau de l'équipe enseignante et plus largement auprès des familles et partenaires (collectivités, associations), lorsque le tableau est partagé avec ces derniers.
- Une mise en accord de l'ensemble de l'équipe enseignante sur une catégorisation permet de définir collectivement les « intensités » des actions-projet et de contractualiser un engagement de chacun selon ses désirs, ses forces ou l'organisation annuelle de sa classe.

Principe

■ Les écoles mobilisant la pédagogie du projet sont souvent dans des logiques de multiplication d'actions dites « projets ». Il est alors pertinent d'analyser l'intensité de ces actions et de les qualifier :

- Projets fédérateurs
- Thèmes
- Temps forts
- Autres

Modalités

■ En se basant sur la grille de lecture ci-dessous, l'équipe indique dans chaque catégorie les actions et projets prévus lors de l'année scolaire.

Projets fédérateurs	Thèmes	Temps forts	Autres
Exemple : projet musique dans toute l'école avec concert en fin d'année...	Exemple : droits de l'enfant, environnement...	Exemple : exposition d'œuvres d'art produites par les enfants	Exemple : semaine de... ; portes ouvertes aux parents...

■ Pour aider à préciser à quelle catégorie une action prévue dans l'école se rattache, voici quelques caractéristiques de ce qui peut définir chacune des catégories.

▶ Un **projet fédérateur** a comme caractéristiques :

- De rassembler ou regrouper autour d'un projet commun plusieurs partenaires, à savoir les enfants (plusieurs classes, voire toutes les classes de l'école), l'équipe enseignante, des intervenants extérieurs, des parents d'élèves, des services municipaux, des associations...

- De se dérouler sur un temps long pouvant aller d'un trimestre à l'année scolaire,
 - De nécessiter une ingénierie importante : planification, rétro-planning, réunions et modalités d'information importantes, répartition de rôles dont un « chef de projet » (réfèrent projet ou responsable de projet),
 - Il demande l'implication de tous sur la durée,
 - Il se conclut par un temps de socialisation qui peut être festif.
- Un **thème** a les caractéristiques suivantes :
- C'est un projet dont la thématique se définit par une équipe de cycle ou d'école,
 - Toutes les classes ne sont pas forcément parties prenantes ; il n'y a pas de fédération de partenaires obligatoire,
 - Il se déroule sur un temps relativement court qui peut aller d'une période de 6 semaines à un trimestre,
 - Il donne lieu à des activités et productions diverses en lien avec la thématique (sorties, productions d'écrits, dessins, sculptures, chorégraphies, chansons, expériences scientifiques, schémas, etc.),
 - Il se conclut par un temps de socialisation en direction de l'ensemble des classes de l'école et peut aussi s'adresser aux parents d'élèves et à des responsables municipaux (ce temps représente un « temps fort »).
- Un **temps fort** se caractérise par le fait :
- Qu'il est ponctuel : une journée, une demi-journée, une soirée,
 - Qu'il mobilise des travaux déjà réalisés (dans le cadre d'un thème par exemple ou comme évènement final d'un projet fédérateur), on « profite » de ce temps pour socialiser les productions,
 - Qu'il nécessite un ou deux référents adultes, qui peuvent être accompagnés par un groupe d'enfants référents et qui ont pour mission de coordonner l'ensemble de l'organisation qui se doit d'être « légère ».
- **Autres** : il peut s'agir de moments ritualisés et qui participent à la « culture d'une école » tels que :
- « Semaine de... » (la science, la lecture, du sport...)
 - Journée défis : mathématiques, lecture...
 - Journée décloisonnement à thème : art, musique, danse, poésie ou encore culinaire...
- Cette classification permet ensuite d'organiser le planning annuel des actions-projets pour l'établissement scolaire (*fiche outil n°13*) et de définir les chefs de projet ou responsables de commission-projet (ou autre, selon l'organisation de l'établissement).
- Remarque* : un projet peut inclure l'ensemble des catégories ; il s'agit donc bien, lors de la discussion collective, de décider ensemble le cadre dans lequel on effectuera le projet.

OBJECTIFS

- Entrer dans une dynamique créatrice en imaginant tout ce que peut apporter le projet.
- Engager une confrontation entre désir et principe de réalité : détermination collective de la faisabilité.
- Construire une implication individuelle et collective en participant à la définition du projet comme « bien commun » à l'équipe d'école, aux enfants, aux familles, aux partenaires...

Enjeux

■ On peut travailler en groupe et dresser des cartes mentales pour apprendre ensemble ou, au contraire, se différencier tout en faisant partager son approche.

■ En groupe

C'est un outil fédérateur auquel tout le monde peut participer. Il donne l'occasion à chacun.e de pouvoir expliciter ses choix, donner son avis, échanger. La concevoir en groupe offre l'avantage du remue-méninge. On apprend ensemble, on modélise ensemble. L'exercice peut être réalisé au sein de l'équipe enseignante, en classe avec les enfants, ou encore pour associer les familles à un projet.

■ Individuellement

C'est une approche créative qui, réalisée avec les enfants, leur permet de reprendre les rênes de leur construction du savoir et de se créer un outil pérenne pour continuer à organiser leur pensée.

La pratique des cartes permet donc de développer la créativité, activité qui fait partie intégrante du processus de mémorisation et permet une implication plus grande. La création d'une carte demande également de la concentration : mettre en carte, c'est analyser, cautionner ses pensées réflexives.

C'est une pratique qui trouve son origine dans l'individu (ses désirs, ses choix, les moyens qu'il se donne, etc.) et a pour effet de remettre l'apprenant en confiance, de le responsabiliser.

Principes

Un peu à la manière d'une carte routière, une carte mentale offre les avantages suivants :

- Une vision globale du champ d'application.
- Une carte, ce sont des axes, donc des choix à effectuer.
- Une somme de données compilées et organisées.
- De la clarté, car ce document est le plus souvent destiné à être communiqué, partagé, affiché.
- Une approche toujours plus créative au fur et à mesure des cartographies.
- Un objet esthétiquement agréable.
- Un stimulateur cérébral : il s'agit de trouver les mots clés, de mettre en relation les idées à retenir, de mettre en forme sa pensée et ainsi, de produire du sens.

Modalités

Les modalités sont décrites ici dans le cas d'un travail au sein de l'équipe enseignante. Ce processus peut être adapté pour un atelier avec des enfants, des familles ou bien avec ses partenaires.

■ Lors d'une réunion d'équipe (école ou cycle), **penser l'espace et le matériel** :

- Un grand tableau ou une grande affiche.
- Des marqueurs de couleurs différentes.
- Se mettre en arc de cercle autour du tableau ou de l'affiche afin que chacun accède et participe à ce qui est en train de s'élaborer, ceci facilite la réflexion collective en favorisant une bonne dynamique de groupe (pas d'îlots, pas de niveaux différents d'accès à l'information visuelle, circulation de la parole...).
- Nommer un « secrétaire » qui organise la pensée du groupe sur l'affiche.

■ Animer :

- Commencer par un brainstorming⁷ : chacun énonce ses idées concernant le projet ou la thématique travaillés.
- L'organisation de la pensée peut s'effectuer au fur et à mesure ou en stoppant le brainstorming lorsque l'affiche se remplit suffisamment.

On peut alors surligner, entourer et colorier en une couleur spécifique ce qui est de l'ordre des objectifs, de l'organisation, des apprentissages...

On peut commencer à relier des propositions pour faire apparaître des cohérences, des logiques.

On peut hiérarchiser des propositions pour faire apparaître des organisations.

- À partir de cette première réorganisation de la pensée collective, chaque ensemble d'idées repéré est repris pour être retravaillé : précision du vocabulaire, déclinaison des propositions en fonction des âges des enfants, mise en accord de tous...

■ Considérer la carte comme **un outil support pour l'équipe** :

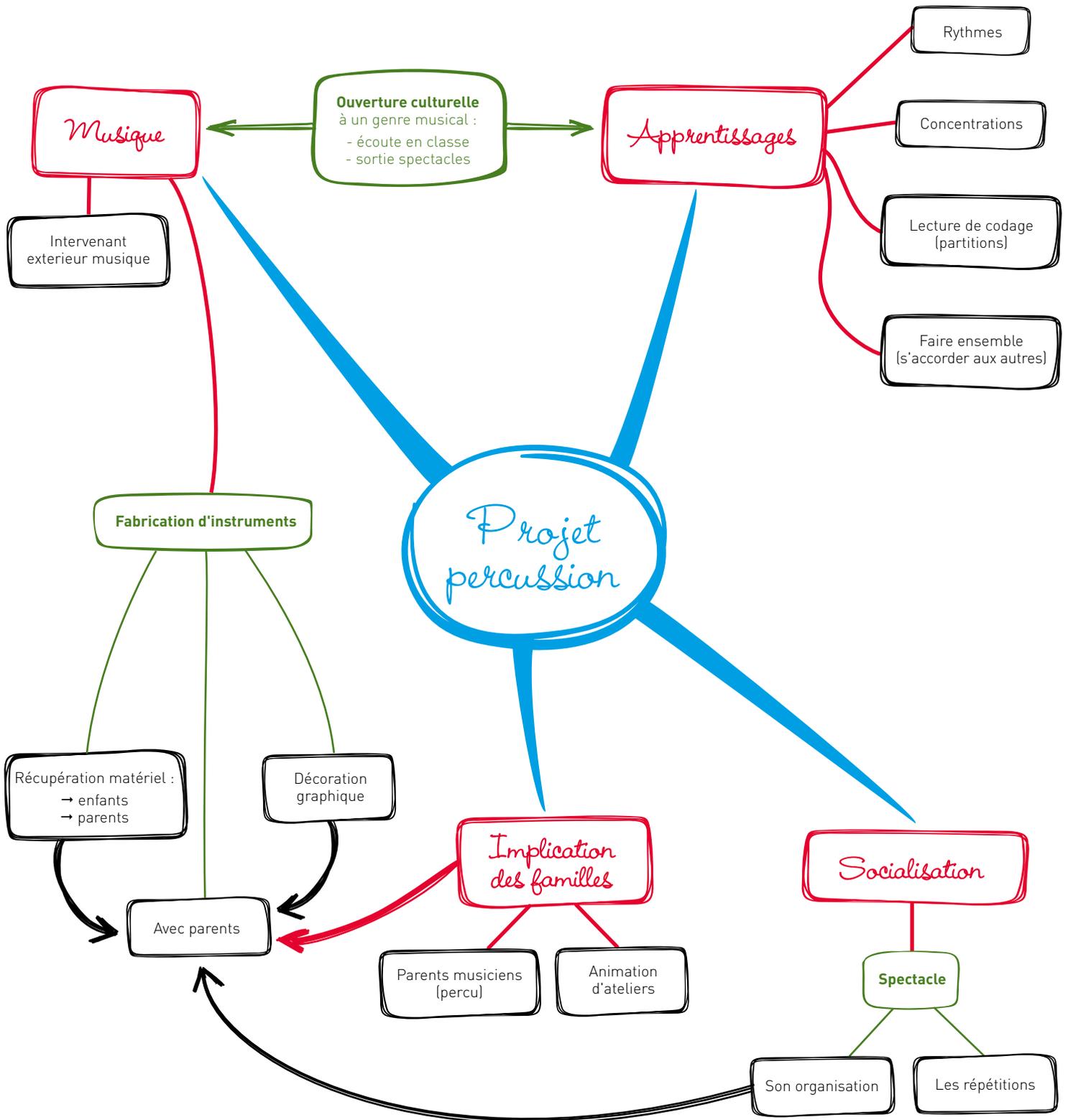
- L'affiche est mise au propre et affichée : elle sert de « guide pour l'action ».
- Son contenu est réajusté lors des réunions d'étapes du projet (*en référence à la fiche outil n°10*).

De nombreux logiciels gratuits existent pour créer par informatique une carte mentale.

Notes

7. Le brainstorming ou remue-méninges est une technique de recherche d'idées en groupe visant généralement à identifier ou résoudre un problème. La principale phase du brainstorming consiste à émettre spontanément le plus d'idées possibles, sur une thématique donnée, sans retenue et en les notant toutes de manière à ce que l'ensemble du groupe puisse les voir.

Exemple d'une carte mentale autour d'un projet percussion dans une école élémentaire



OBJECTIFS

- Organiser annuellement la temporalité de l'ensemble des projets.
- Prendre conscience des projets et évènements se déroulant tout au long de l'année dans l'école et de la charge de travail associée afin de l'anticiper.

Enjeu

- La technique de la programmation annuelle permet d'avoir une vue d'ensemble des actions à mener sur une année scolaire.

Principe

- Il s'agit de placer sur un calendrier l'ensemble des actions et projets de l'année à la fois pour partager l'information mais également pour anticiper les périodes chargées voire ajuster les actions afin de les répartir différemment sur l'année et ainsi mieux les gérer.

Modalités

- Prendre la photocopie d'un planning de l'année scolaire ou un calendrier et y placer tous les évènements à venir dans l'année (cet exercice peut être réalisé en même temps que celui de catégorisation des actions - *fiche outil n°11*).
- Pour plus de clarté, utiliser des codes couleurs par projet ou action.
- Ce calendrier sera placé dans la salle des maîtres pour partage et sera un outil utile pour la planification de nouvelles tâches, actions ou évènements.

Dans l'exemple ci-dessous, on voit que la deuxième semaine du mois de mars sera riche en évènements ; ceci permet une anticipation quant à sa propre organisation du travail, une mobilisation mentale et organisationnelle ainsi qu'une préparation didactique en amont.

Planning 2015

01 Janvier		02 Février		03 Mars		04 Avril		05 Mai		06 Juin	
1 J		1 D		1 D		1 M		1 V		1 L	
2 V		2 L		2 L		2 J		2 S		2 M	
3 S		3 M		3 M		3 V		3 D		3 M	
4 D		4 M		4 M		4 S		4 L		4 J	
5 L		5 J		5 J		5 D		5 M		5 V	
6 M		6 V		6 V		6 L		6 M		6 S	
7 M		7 S		7 S		7 M		7 J		7 D	
8 J		8 D		8 D		8 M		8 V		8 L	
9 V		9 L		9 L		9 J		9 S		9 M	
10 S		10 M		10 M		10 V		10 D		10 M	
11 D		11 M		11 M		11 S		11 L		11 J	
12 L		12 J		12 J		12 D		12 M		12 V	
13 M		13 V		13 V		13 L		13 M		13 S	
14 M		14 S		14 S		14 M		14 J		14 D	
15 J		15 D		15 D		15 M		15 V		15 L	
16 V		16 L		16 L		16 J		16 S		16 M	
17 S		17 M		17 M		17 V		17 D		17 M	
18 D		18 M		18 M		18 S		18 L		18 J	
19 L		19 J		19 J		19 D		19 M		19 V	
20 M		20 V		20 V		20 L		20 M		20 S	
21 M		21 S		21 S		21 M		21 J		21 D	
22 J		22 D		22 D		22 M		22 V		22 L	
23 V		23 L		23 L		23 J		23 S		23 M	
24 S		24 M		24 M		24 V		24 D		24 M	
25 D		25 M		25 M		25 S		25 L		25 J	
26 L		26 J		26 J		26 D		26 M		26 V	
27 M		27 V		27 V		27 L		27 M		27 S	
28 M		28 S		28 S		28 M		28 J		28 D	
29 J				29 D		29 M		29 V		29 L	
30 V				30 L		30 J		30 S		30 M	
				31 M				31 D			

Notes : Préparation Classe Transpl. (Mars), Préparation Sortie Vlo (Mars), Diffé lecture (Mars), ET (Mars).

OBJECTIFS

- Préciser l'aspect interdisciplinaire du projet.
- Préciser les notions ou concepts à aborder avec les élèves.

L'organigramme est un support du travail de prévision, d'organisation et de bilan d'un projet⁸.

Enjeux

- Le but premier d'un organigramme est de permettre d'éviter tout enseignement de faits isolés les uns des autres, toutes les cases de l'organigramme se trouvant reliées entre elles.
- Un autre but essentiel est de remplacer la traditionnelle fiche de préparation et de repenser de façon plus dynamique les notions de progression et de répartition.

Principe

- Un organigramme permet d'envisager tout ce que l'on peut traiter dans différentes disciplines scolaires et de le traduire en concepts clés à aborder en situation problème. Un organigramme est une sorte de tableau-résumé de tout ce qui peut être fait en termes d'apprentissages sur un sujet donné.

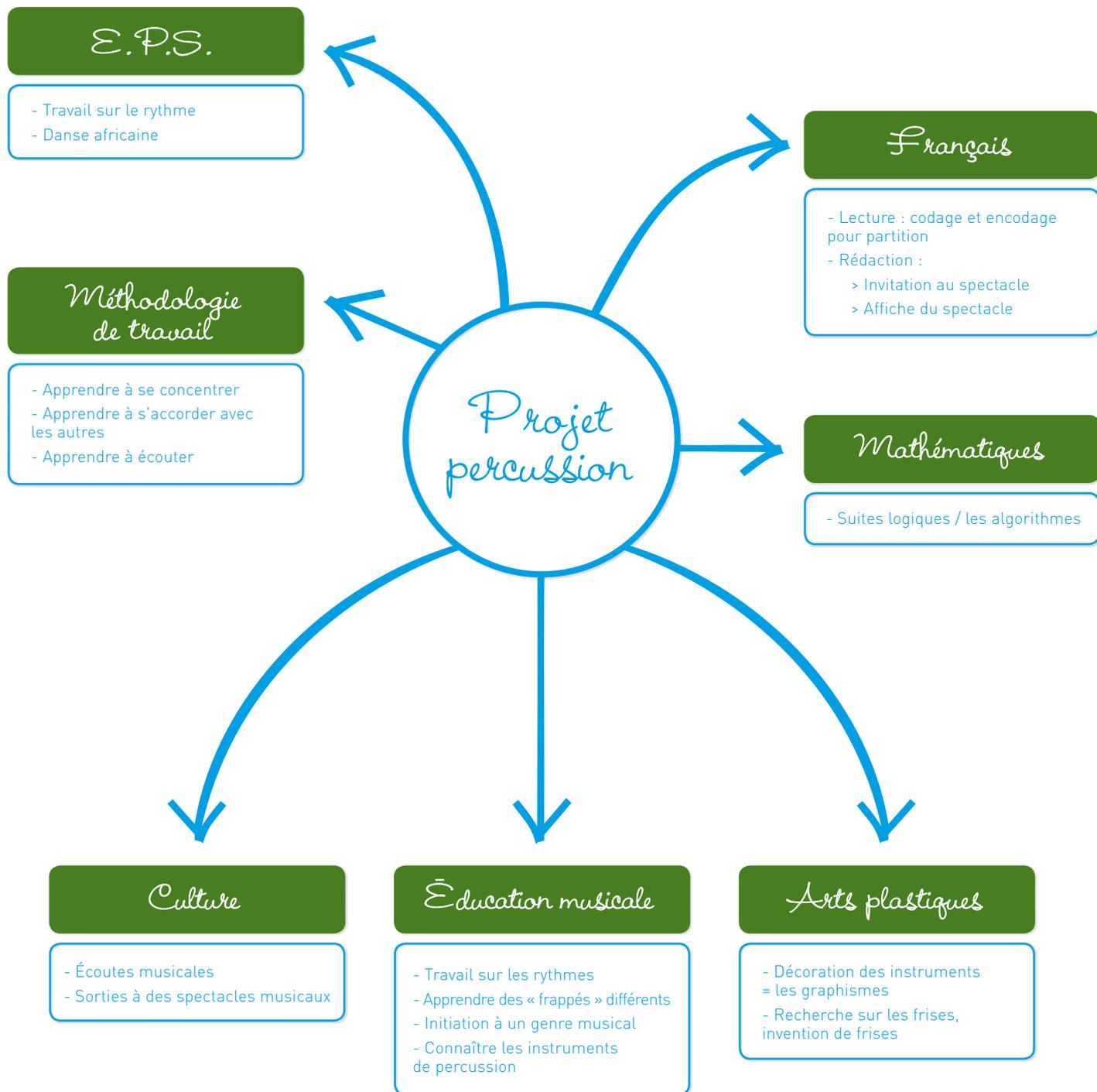
Modalités

- Un organigramme notionnel peut être co-construit : les élèves peuvent être associés à l'inventaire des possibles et à la définition des champs disciplinaires pouvant être concernés par le projet.
- Il peut aussi servir de repère lors d'un bilan pour un retour réflexif sur l'ensemble interdisciplinaire du projet.
- Créer un organigramme :
 - Placer au centre d'une grande affiche le nom du projet.
 - À partir de ce centre, organiser une constellation des domaines d'apprentissages pouvant être concernés.
 - Définir, pour chaque domaine d'apprentissage, des objectifs d'apprentissages en précisant quel niveau de formulation de cet objectif on veut atteindre selon les niveaux scolaires des élèves.
 - Pour chaque objectif, on peut mentionner la situation-problème qui sera proposée aux élèves et le mode d'organisation des apprentissages qui en découlera : travail en groupe-classe, en groupes compétence/soutien/tutorat, en travail individuel...
 - Une fois les objectifs d'apprentissage précisés, on peut relier les domaines d'apprentissages qui s'éclairent les uns les autres et définir ainsi une programmation temporelle : certaines situations-problèmes devant se vivre avant telle ou telle autre afin d'assurer une cohérence dans la construction des apprentissages.

Notes

8. Réf : compte rendu d'une recherche INRP, 1976, Activités d'éveil scientifique ; la démarche scientifique soutenue par Astolfi.

Exemple d'organigramme disciplinaire dans le cadre d'un projet Percussion dans une école élémentaire



OBJECTIF

- Informer l'ensemble des parties prenantes du projet des modalités d'effectuation.

Un rétro-planning est une sorte d'agenda qui s'élabore « à rebours du temps ».

Enjeux

- Ne pas être pris au dépourvu quant à l'organisation et l'effectuation des tâches qui incombent aux différents responsables du projet.
- Connaître les différents responsables des tâches à effectuer pour pouvoir entrer en contact avec eux si nécessaire.
- Être « averti » de ce qu'il y a à faire en amont d'un « jour-événement » afin que celui-ci se déroule dans les meilleures conditions possibles (collecte de matériel, installation, invitations, affiches, etc.). Prêter main forte aux responsables si l'on en a la possibilité, etc.

Principes

- Le rétro-planning permet de visualiser les étapes du projet et de préciser les tâches à réaliser ainsi que le nom des personnes qui s'engagent sur ces tâches.
- Il se réfère au diagramme de Gantt⁹ qui permet de visualiser sur un graphique une suite de Tâches (actions) à accomplir pour atteindre un Objectif, en précisant la Durée nécessaire à chaque action :
 - L'axe des abscisses du graphique présente le temps (exprimé en mois, semaines ou jours), il s'écoule de la gauche vers la droite,
 - L'axe des ordonnées liste les tâches à entreprendre (dans l'ordre d'apparition logique de mise en œuvre).

Modalités

- Définir, à partir de la date de l'évènement final, les grandes phases, les temps forts et les tâches à réaliser et nommer les responsables de chaque action :
 - Répertorier sur une affiche ou une feuille l'ensemble des tâches à accomplir, peu importe leur ordre, et veiller à en oublier le moins possible.

Une tâche principale peut être divisée en sous tâches (exemple : pour fabriquer des instruments de musique il faut récupérer du matériel et/ou en acheter, prévoir un temps de fabrication et de décoration en pensant aux personnes à associer : enfants, parents, partenaires...).

- Ordonner les tâches : reprendre chaque tâche et repérer celles qui sont interdépendantes (exemple : concevoir le courrier d'invitation aux parents pour participer à la fabrication des instruments nécessite au préalable que soient fixés le jour et le lieu).

Classer les tâches par ordre logique de mise en œuvre en tenant compte de l'ensemble des contraintes.

Notes

9. Le premier diagramme de Gantt fut élaboré dans les années 1890 par l'ingénieur polonais Karol Adamiecki dans le cadre de ses recherches en techniques de gestion et de planification. Mais c'est la version de ce diagramme réalisée quinze ans plus tard par l'américain Henry Gantt, ingénieur et consultant en management, qui fut définitivement adoptée dans les pays occidentaux sous le nom de son inventeur.

- Préparer le rétro-planning : après avoir mis dans l'ordre les tâches à effectuer, préciser le temps nécessaire (la durée) et les responsables de ces tâches. Ensuite, et à partir de la date de l'évènement final, fixer les dates d'action en s'appuyant sur le nombre de jours de réalisation prévu.
 - Concevoir, sous Excel ou à la main, un diagramme de Gantt pour visualiser les actions et les durées (en jours).
- Si le projet se déroule sur une année, le rétro-planning peut se faire sur des périodes plus courtes (par trimestre par exemple) afin de rendre plus lisible le document.

Exemple de rétro-planning - Un projet Percussion dans une école

N°	Tâches	Nom des responsables	Durée	Mars	Avril	Mai	Juin
Fabrication des instruments							
1	Récupération canettes - mot aux parents	Enseignants A et B	1 mois	■			
2	Achat matériel	Enseignants C et D	1 jour		■		
3	Fabrication instruments	Enseignants et parents	1 mois		■		
4	Décoration instruments	Ateliers périscolaires	3 semaines			■	
Ateliers perc							
5	Enseignants	Intervenant extérieur et enseignants	3 fois	■	■	■	
6	Enfants	Chaque enseignant avec sa classe	1 fois par semaine - 3 mois	■	■	■	■
Exposition projet							
7	Prise photos	Chaque enseignant	2 mois		■	■	■
8	Fabrication exposition	Classes X et Y	2 mois		■	■	■
Fête fin année							
9	Invitation parents	Enseignants et enfants	2 fois		■		■
10	Matériel logistique à demander en mairie	Directeur école			■	■	
11	Installation pour jour J	Équipe et parents					■
12	Jour J	Équipe enseignante et enfants					■

OBJECTIF

■ Permettre à tous, et plus particulièrement aux enfants, de pouvoir se représenter la durée et le déroulement temporel du projet.

Enjeux

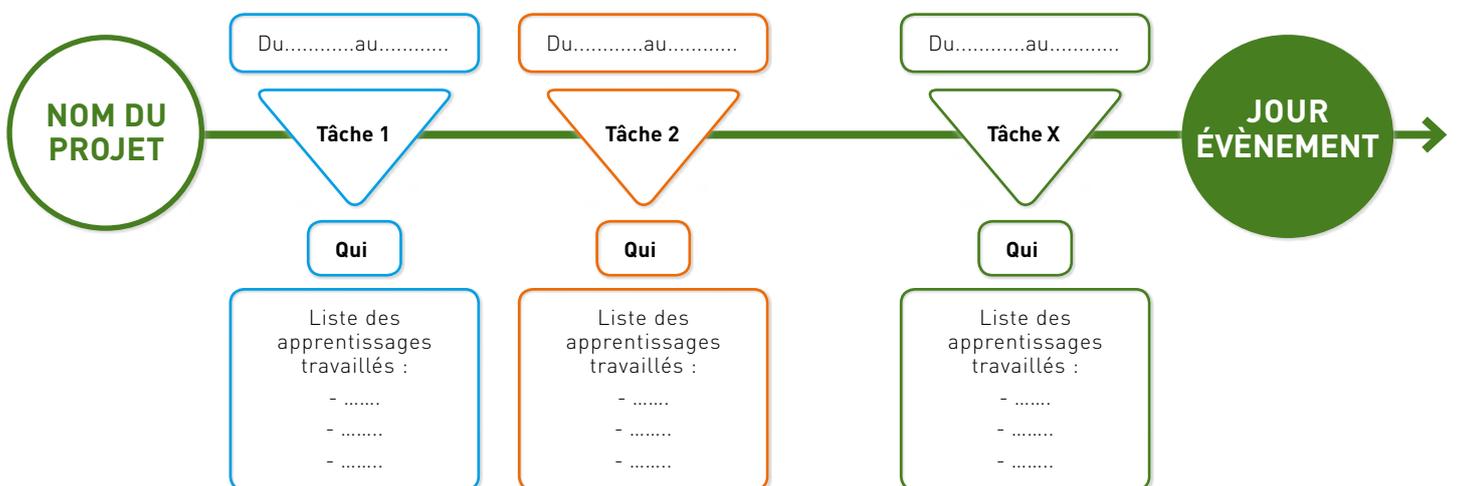
- Matérialiser le temps du projet.
- Maintenir la mobilisation de tous pour la réalisation du projet grâce à la visualisation de ce qui se réalise et de ce qui reste à réaliser.
- Avoir prise sur le calendrier pour continuer à prendre des décisions en connaissance de cause.
- Constituer un outil (la frise) pouvant servir d'appui à une évaluation formative en fin de projet : retour sur l'ensemble des actions, prise de conscience des apprentissages effectués...

Principe

■ Quelle que soit la modalité graphique choisie, l'intérêt est de pouvoir visualiser le temps qui passe, structuré en périodes ou étapes, en tâches à réaliser et en apprentissages nécessaires en cours d'action.

Modalités

- La frise chronologique est un outil emprunté au domaine d'apprentissage de l'Histoire qui peut être opérationnel pour une gestion de projet.
- Cette représentation permet :
 - De constater collectivement si une tâche est réalisée ou pas. Si elle ne l'est pas, une régulation peut s'opérer en permettant au(x) responsable(s) d'exprimer une difficulté ressentie pour l'application de cette tâche : des logiques d'entraide ou de coopération peuvent s'engager.
 - De prendre conscience de l'ensemble des tâches nécessaires à la réalisation d'un projet.
 - D'évaluer ensemble quels ont été les apprentissages faits en cours de projet : savoir écrire une lettre administrative, une lettre de demande aux parents, téléphoner, faire une recherche Internet, lire un programme culturel, utiliser un calendrier, faire un tableau à double entrée, faire une affiche, un mot d'invitation et autres activités en lien avec le projet (physiques, plastiques, créatives, etc.)...



- Pour réaliser la frise, prendre une grande feuille ou plusieurs feuilles scotchées dans le sens de la longueur afin d'obtenir un long rectangle. Inscrire les différentes périodes du projet en haut de la feuille (sur l'année ou sur une période plus courte, selon la durée du projet en question) et y associer les tâches à réaliser pour le projet et les personnes responsables.
- Certaines tâches doivent être réalisées de manière simultanée ou sur un temps long, un code couleur peut rendre la lecture de la frise plus aisée.
- Afficher la frise afin que chacun.e puisse s'y référer et utiliser un système de repère pour indiquer où en est le projet (exemple : une flèche se déplaçant sur la frise chronologique au fur et à mesure).
- Utiliser ce visuel lors des temps de rencontre autour du projet afin de mesurer ce qui a été fait, ce qui reste à faire et afin de saisir le caractère interdisciplinaire et la dimension de « temps long » du projet. Ces moments permettent d'ajuster le projet si nécessaire.
- En fonction des réalisations de tâches effectuées, les responsables pourront expliquer au reste de la classe (en petits groupes ou lors d'une réunion) la manière dont ils s'y sont pris, les difficultés qu'ils ont rencontrées, ce qu'ils ont appris, etc.
- Les tâches réalisées par l'ensemble du groupe-classe peuvent donner lieu à des temps d'évaluation (collective ou individuelle). La rédaction d'une lettre aux parents peut ainsi donner lieu à une autocorrection grammaticale, des points de vue peuvent être échangés sur les réalisations plastiques, la sélection de l'information sur Internet peut être sanctionnée par une appréciation, etc.

OBJECTIF

- Se doter d'un espace participatif composé de représentants de l'ensemble des partenaires d'un projet fédérateur.



Enjeux

- Impliquer tous ceux qui sont parties-prenantes d'un projet à toutes les étapes : de l'élaboration à la réalisation ainsi qu'au bilan.
- Permettre une discussion du projet ouverte à tous les points de vue.
- Mutualiser, grâce à l'échange entre partenaires, les mobilisations de chacun.e autour du projet, ce qui garantit l'ouverture d'esprit et l'aspect « vivant » du projet.

Principe

- Une commission est un espace qui permet la mise en accord de plusieurs partenaires pour élaborer ensemble un « objet commun » : le projet, et rendre ainsi opérationnelle ce qu'on nomme la « coéducation ».

Modalités

- Une commission se crée à propos d'un projet fédérateur et à l'initiative de l'équipe enseignante.
- Lors de la première rencontre :
 - Un collectif « responsable de commission » est désigné : il se compose de peu de personnes (3 ou 4) aux statuts différents (enseignants, parents, intervenants extérieurs, etc.). Ce collectif a pour mission de faire vivre la commission en étant garant du calendrier et de la réalisation des décisions prises.

- La phase « élaboration du projet » constitue l'ordre du jour de la première réunion : il s'agit pour l'équipe enseignante de partager l'idée du projet et la soumettre aux propositions de l'ensemble des partenaires pour la nourrir. De cet échange, un cadre général du projet doit se définir : un « objet commun » à tous se construit, riche des idées des uns et des autres.

- L'ordre du jour de la deuxième rencontre est la planification.

- Un calendrier est construit sur le modèle du rétro-planning. *(fiche outil n°15)*

- Les modalités de fonctionnement de la commission sont définies afin que les propositions et les décisions soient connues de tous. Un cahier de commission est mis en place, il reflète la vie de la commission (réunions, ordres du jour, relevés de notes y sont consignés), il peut également y avoir un espace d'affichage dans l'école accessible à tous (enfants, parents, partenaires extérieurs) qui informe de la vie du projet (frise chronologique du projet par exemple).

- La commission peut s'organiser en sous-groupes selon les compétences et les envies de chacun. Il peut y avoir des responsables spécifiques pour ce qui relève de la communication, des achats, de la recherche de financements et d'aides extérieures, du secrétariat...

- La dernière réunion de la commission se déroule après le jour-événement, qui permet la socialisation du projet. Cette dernière réunion sert à faire le bilan : impressions générales, nombre de participants, ce qui a bien fonctionné/ce qui a moins bien fonctionné, bilan financier.

Cet échange se poursuit par des orientations, recommandations, réajustements notés sur le cahier de commission et qui devraient aider une prochaine commission se constituant autour d'un projet identique ou semblable.

Le cahier de commission est remis à la personne chargée de la direction de l'école qui transmettra cet outil à la prochaine commission.

OBJECTIFS

Au niveau de la classe :

- Faire le point sur les savoirs formels et informels développés dans le cadre d'un projet fédérateur ou d'une organisation coopérative de la classe.

Au niveau de l'élève :

- Évaluer le niveau d'acquisition des savoirs développés par chaque élève dans le cadre d'un fonctionnement coopératif.

Au niveau de l'équipe :

- Faire un bilan annuel des actions entreprises dans une optique d'apprentissage et d'amélioration pour l'année suivante.

Enjeux

- Rappeler qu'au-delà de l'aspect engageant, plaisant et/ou relationnel des activités coopératives et de la pédagogie de projet, les temps de travail en commun poursuivent des objectifs d'apprentissage clairs et définis (en termes de savoirs disciplinaires, savoir-faire, savoir-être, savoir-vivre, etc.).
- Garder à l'esprit qu'au travers des activités coopératives et de la pédagogie de projet, la fonction essentielle de l'école est de permettre à chacun.e d'apprendre avec les autres ; veiller à ce que chaque élève développe des savoirs, des compétences et des habiletés lors des travaux en groupe.
- Mettre en commun son ressenti et son vécu des temps forts de l'année et inventorier les outils et méthodes qui ont contribué à la bonne marche des actions pédagogiques.

Principes

- Apprécier la bonne marche du projet ou de l'activité collective consiste à se rappeler que le succès de l'action ne réside pas dans la « belle production finale » qui est un moteur, mais dans la mise en place de dynamiques collectives qui encouragent les apprentissages au lieu de les parasiter. Aider ne signifie pas *faire à la place de* - ou donner la réponse ; les rôles ne doivent pas être cloisonnés et sont tournants ; les conflits de personnes doivent se réguler au profit de l'activité, etc.

Les appréciations de l'enseignant portent sur des indicateurs se référant à ce type de compétences coopératives durant le processus de production plutôt que sur le produit lui-même.

- L'évaluation des apprentissages doit privilégier la mesure des acquisitions individuelles permises par les activités coopératives plutôt que de centrer l'évaluation sur la production finale et collective.

Les enfants sont informés de ce mode d'évaluation individuelle des connaissances acquises à travers le projet. Ils doivent ainsi prendre activement part à la dynamique collective dans une optique d'apprentissage. Afin que cela fonctionne, la modalité de travail en groupe demande à être soigneusement cadrée pour qu'au-delà de la tâche à réaliser ensemble, l'objectif à atteindre réside dans une acquisition de savoirs pour toutes et tous.

Lorsque cet objectif n'est pas suffisamment identifié, la forme groupale peut dériver et encourager des « spécialisations » : le plus compétent en informatique fait des recherches Internet, le plus compétent en français rédige, les autres se concentrent sur les illustrations... Dans ce cas, le groupe permet aux inégalités d'acquisition de perdurer, voire de se renforcer¹⁰.

- En fonction des objectifs pédagogiques globaux définis lors de l'élaboration des actions annuelles, l'équipe sera à même de se prononcer sur leur pleine réussite, leur réussite relative ou leur mise en difficulté.

Cette activité de bilan permet de réajuster les objectifs des années suivantes, d'adapter les méthodologies, de faire de l'échange de pratiques ou de définir des outils et des principes de fonctionnement à formaliser dans le projet d'école.

Notes

10. Philippe Meirieu : www.meirieu.com/ARTICLES/groupesetapprentissage.pdf

Modalités

Au niveau de la classe :

■ Lors des réunions de coopérative ou de projet, l'enseignant fait des rappels réguliers de manière à préciser les savoirs disciplinaires à acquérir (en sciences, en sport, etc.) et les attendus des activités de groupe (par exemple : les tâches ne doivent pas être réparties selon les compétences déjà acquises de certains mais au contraire doivent engendrer une situation-problème à surmonter pour chaque individu du groupe).

■ Prévoir dans l'emploi du temps des séances dédiées à l'évaluation du projet (cela peut se décliner pour le projet que constitue le fonctionnement coopératif de la classe). Ce temps de bilan s'engage en s'appuyant sur 2 outils déjà évoqués : *l'organigramme du projet (fiche outil n° 14)* et *la frise chronologique (fiche outil n°16)* qui permettent de « raconter » le projet du début à la fin. Ainsi, chacun.e peut se remémorer les différentes étapes du projet.

Grâce à la frise chronologique, le groupe peut lister l'ensemble des apprentissages effectués au cours du projet, de son élaboration jusqu'au temps fort final. L'organigramme permet de repérer les champs disciplinaires abordés ainsi que les contenus ou les notions apprises.

Ce temps collectif peut se poursuivre par un temps individuel pendant lequel chaque enfant se situe par rapport à l'ensemble de ces apprentissages.

■ Cet exercice de mémoire peut se compléter par l'élaboration individuelle d'un « livret du projet » sur le mode du « portfolio »¹¹ : chaque étape est reprise, illustrée et donne lieu à une petite production d'écrit visant à récapituler les apprentissages effectués (*par exemple : coller un modèle de lettre de demande envoyée à la mairie, ou encore un modèle de parcours fait en vélo avec la lecture à l'échelle de la distance parcourue, etc.*) ; des photos peuvent alimenter ce livret et être légendées. Ce livret du projet se conclut par un texte personnel dans lequel chacun exprime son ressenti, son meilleur souvenir, ses difficultés et ce qu'il a appris.

Au niveau de l'élève :

■ En amont et au cours du projet et/ou de la mise en coopération de la classe, l'enseignant définit des objectifs ciblés à atteindre pour chaque élève en fonction de ses aptitudes et des apprentissages qu'il lui revient de conquérir (principe d'individualisation).

■ Régulièrement, et après une séquence de travail collectif, une évaluation individuelle portant sur l'acquisition des capacités visées par la séquence collective permet à l'enseignant de faire le point sur l'efficacité de l'organisation en groupe des élèves. Le cas échéant il lui revient de réajuster son cadrage de manière à ce que les difficultés engendrées par le conflit cognitif, conflit inhérent à l'acquisition de savoirs, ne puissent pas faire l'objet de contournements (*en laissant les autres faire à sa place, en ne demandant pas d'explication, etc.*)¹².

Afin de faciliter la progression de chaque élève plusieurs types de constitution de groupes existent : celui qui préside à la constitution des îlots présentés en *fiche n°2* ; le groupe multi-niveaux avec attentes différenciées pour chacun des membres ; évaluation individuelle d'une capacité méthodologique en préalable au travail de groupe afin de répartir les élèves présentant les niveaux les plus « faibles » par groupe de deux, les « moyens » par groupe de trois et les « compétents » par groupe de quatre, etc.

Au niveau de l'équipe :

■ À la fin des actions ou bien lors d'une réunion de bilan de fin d'année (trop souvent passée à la trappe), récapituler les différents versants d'un projet pour porter collectivement un regard sur l'action du point de vue de l'atteinte des objectifs pédagogiques, de l'organisation et de la logistique, du coût matériel et humain, de la pertinence et du déroulé du temps fort, etc.

■ Le compte-rendu de cette séance et, en particulier, les leçons à retenir des actions/projets de l'année sont à consigner dans le document de projet d'école et pourront alimenter l'équipe l'année suivante lors de l'élaboration des nouvelles actions.

Notes

11. Cf. Bibliographie et

Sitographie :

citoyendemain.net, document sur l'implication des enfants dans les institutions scolaires.

12. Les cahiers pédagogiques **N°424 - Dossier « Le travail de groupe »** - *Trouver la bonne organisation.*

La communication entre les familles et l'école est exigée dans l'ensemble des textes officiels, mais les modalités de cette communication sont laissées à l'initiative des équipes qui ne sont pas forcément outillées pour cette mission.

En conclusion d'une recherche-action menée par Aide et Action en 2011, commanditée par l'Inspection de l'Éducation Nationale du Val d'Oise dans le cadre de la prévention de l'illettrisme, et concernant la relation école-famille, deux faits marquants du système éducatif français apparaissent :

■ Il est nécessaire d'enclencher des processus d'objectivation¹³ concernant la communication entre l'école et les familles :

- Du point de vue de l'équipe enseignante pour que se construise une vision rationnelle de la relation qu'entretiennent les parents avec l'école.

En effet, dans leur quête d'avoir 100 % des parents adhérents à ce qui se passe dans l'école, les enseignants ont tendance à se focaliser sur les parents réfractaires, qui expriment leurs désaccords ou restent silencieux à toute tentative de communication. La généralisation à l'ensemble des parents de ce désintérêt pour la chose scolaire est fréquente mais n'est souvent pas réaliste. *(fiches outils n°19 et n°20)*

- Du point de vue des parents pour que se construise une vision actualisée de l'école de leur(s) enfant(s). En effet, les parents attendent généralement de l'école de leur(s) enfant(s) ce qu'ils ont connu, eux, comme élèves et qu'ils ont ou idéalisé ou rejeté. *(fiche outil n°21)*

■ La médiation entre l'école et la famille est assumée par l'enfant-élève. Or, ce dernier n'est pas outillé pour jouer ce rôle de médiateur qui reste implicite au sein de l'école. *(fiches outils n°22, 23, 24)*

FICHE N°19

Le carnet de bord : outil de l'équipe enseignante

FICHE N°20

Interroger les familles : questionnaires

FICHE N°21

Organiser des rencontres et des ateliers avec les familles

FICHE N°22

Catégoriser les mots transmis aux familles

FICHE N°23

Produire l'information à transmettre

FICHE N°24

Transmettre l'information

Notes

¹³ Objectiver est entendu ici comme se donner les moyens de considérer une réalité avec le moins de subjectivité possible. Il s'agit de « prendre de la distance » avec ses affects, ses stéréotypes ou préjugés afin d'avoir une image la plus « objective » possible d'une réalité qu'on interroge.

OBJECTIF

- Réduire les écarts de représentation à tous les niveaux : au sein de l'équipe enseignante, au niveau des parents puis entre les parents et les enseignants afin de définir ce qui peut être organisé, vécu ou élaboré en commun.

De manière générale, chacun, parent et enseignant, construit son système de représentation de ce que pourrait être la communication idéale entre l'école et la famille. Ces représentations s'élaborent à partir de leur propre vécu d'écolier – *leur rapport à l'école* – et de leur positionnement institutionnel : enseignants ou parents.

À partir de ces constats, il est important d'enclencher un processus d'objectivation afin que chacun ait une vision plus réelle de ce qui se joue pour lui en termes de communication et ce sur quoi il faut travailler.

Modalités

- Le premier processus d'objectivation concerne l'équipe enseignante.

Il s'agit de construire des repères objectifs quant au rôle des parents et de l'attention que ceux-ci portent au suivi scolaire de leur(s) enfant(s) et confronter cela aux attentes des enseignants.

Pour cela, **le carnet de bord** est un outil pertinent car il permet la prise d'indices sur un temps long : un mois par exemple, et invite à noter librement des réflexions, faits ou impressions. *(fiche outil n°19)*

En complément du carnet de bord qui est constitué par l'enseignant, l'équipe d'école peut se doter d'un autre outil d'objectivation : **le questionnaire aux parents**. L'élaboration de ce questionnaire se doit d'être réfléchie afin d'être abordable par tous les parents et peu coûteux en temps. Un accompagnement par un membre de l'équipe peut être utile pour certaines familles. *(fiche outil n° 20)*

- Le second processus d'objectivation est en direction des parents.

Il se présente sous forme « **d'atelier parents** » et nécessite un temps assez long (deux heures environ). Cet atelier va permettre à chacun.e d'apporter et de confronter ses points de vue sur un thème donné. Le thème défini en amont par l'équipe enseignante peut par exemple être relatif aux propres rapports à l'école des parents – c'est cet exemple qui est développé dans la fiche outil n°21 – ou encore la question du travail scolaire à la maison, de la contribution aux projets dans l'école selon les compétences et les disponibilités de chacun, etc. Cette démarche peut servir à dégager des orientations à mettre en travail au cours de l'année scolaire, voire à définir un plan de travail annuel. *(fiche outil n°21)*

OBJECTIFS

- Travailler sur les différents positionnements professionnels des enseignants d'une même équipe vis-à-vis de la relation aux parents.
- Confronter les positionnements professionnels des enseignants et le rapport à l'école de certains parents pour lever d'éventuels tensions et malentendus.

Enjeux

- Établir une photographie la plus objective possible de la communication et du rapport aux familles dans l'école.
- Mettre en œuvre les conditions pour une réelle équilibration des relations dans le rapport École-Famille. Cela implique un travail nécessaire de distanciation de la part des enseignants par rapport à leurs représentations des parents et une remise en question voire une transformation des pratiques pédagogiques concernant la communication aux parents.

Principes

- Il s'agit de noter du factuel et non du ressenti en lien avec une problématique identifiée par l'école concernant sa relation aux familles.
- L'utilisation d'un « carnet de bord » aide au recueil de données : c'est un matériau pratique que l'on peut avoir sur soi ou près de soi sans être encombré. Il facilite la collecte « à chaud », c'est-à-dire immédiatement ou en léger différé, des faits qui intéressent l'équipe.

Modalités

La méthodologie du « carnet de bord » consiste à :

- Repérer en équipe les critères pertinents qui permettent d'évaluer, pour cette école en particulier, la qualité de la relation avec les familles. Il s'agit de déterminer si les problématiques récurrentes ont trait à la ponctualité, à l'assiduité, au travail scolaire, à la prise de contact, à l'irrespect, à des considérations matérielles et/ou financières, à des reproches récurrents exprimés de la part des parents, etc.
- En fonction des critères retenus, se mettre collectivement d'accord sur des indicateurs significatifs qui feront l'objet d'une attention particulière et qui seront alimentés d'éléments factuels repérés durant une période de 3 semaines à un mois (datés et décrits brièvement).

Exemples d'indicateurs faisant référence à des situations de tensions entre l'école et la famille :

- ▶ Nombre de mots non signés
- ▶ Nombre de retards
- ▶ Rendez-vous manqués
- ▶ Nombre d'absences non justifiées
- ▶ Nombre d'altercations à l'entrée de l'école
- ▶ Nombre et nature des marques de non-respect ou de non savoir vivre
- ▶ Nombre d'oublis de signatures des cahiers
- ▶ Nombre de problèmes de paiement des sorties et autres (coopérative, matériel scolaire, vêtements, etc.)
- ▶ Nombre de rendez-vous inopinés (parents s'invitant en classe à des moments inopportuns, parents qui monopolisent l'enseignant à la sortie des classes, etc.)
- ▶ Nombre de rendez-vous conflictuels
- ▶ Nombre d'oubli des affaires scolaires
- ▶ Matériel scolaire détérioré...

■ Chaque enseignant possède un carnet dans lequel il consigne les faits au regard de la nature des indicateurs choisis. Pour rendre plus aisé ce travail et surtout la mise en commun dans l'équipe, il est essentiel que chaque enseignant possède la même grille de lecture. Un travail de consolidation des notes de chacun permet d'obtenir un document global pour l'équipe. Il s'agit alors de rapporter, pour chaque indicateur, le nombre de faits repérés au nombre total des familles de l'école.

Les résultats qui apparaissent ont pour effet de tempérer les ressentis des uns et des autres, de découvrir que peut-être un indicateur se dégage nettement des autres et devient prioritaire dans son traitement, ou de rendre plus explicite la source des critiques négatives de certains enseignants à l'encontre des familles et d'opérer ainsi un rééquilibrage organisationnel au sein de l'équipe.

Par exemple, dans une école, il a été repéré que les deux enseignants occupant les classes en rez-de-chaussée assumaient « naturellement » l'accueil des parents retardataires qui, souvent pressés, pouvaient avoir un type de communication peu courtois. Petit à petit, un rapport négatif à ces parents s'était installé chez ces deux enseignants qui, par fatigue, s'étaient faits « piégés » par une logique de généralisation de ces comportements à l'ensemble des parents.

■ Selon les points qui ressortent de l'analyse globale des carnets de bord, des choix sont faits en équipe pour travailler sur des points spécifiques et proposer des solutions lors d'une réunion d'équipe ayant comme ordre du jour les décisions à prendre au regard du document d'objectivation.

Par exemple :

- ▶ *Établissement de billets de retard,*
 - ▶ *Établissement de mots d'absence,*
 - ▶ *Simplification de procédures pour des parents à faible niveau de littératie,*
 - ▶ *Institutionnalisation d'un temps dans la semaine en fin de journée durant lequel les enseignants sont disponibles pour rencontrer les familles,*
 - ▶ *Échanges de procédures et de manières de faire entre enseignants. Cela peut aboutir par exemple à une harmonisation des différentes façons de demander aux parents à ce que les absences soient justifiées lors de la gestion du cahier d'appel : oralement, par téléphone ...*
- Une nouvelle période d'utilisation des carnets de bord peut être enclenchée quelques semaines ou mois après la mise en place de solutions, afin de mesurer l'effet des actions entreprises et ajuster si nécessaire les outils ou démarches mises en œuvre.

OBJECTIFS

- Recueillir les différents points de vue d'une partie des parents (ceux qui répondront) sur des points questionnant l'équipe d'école.
- Avoir des contrepoints aux impressions que l'équipe enseignante peut avoir *a priori* afin de formaliser les points de tension (écart entre représentation et réalité).

Enjeu

- À partir de la situation vécue de l'école et des représentations des membres de l'équipe enseignante et/ou de certains parents : problématiser le plus objectivement possible la relation famille-école sur des indicateurs pertinents (l'aide aux devoirs, l'information donnée aux familles, la gestion des retards et des absences, les projets dans l'école, etc.).

Principes

- Il s'agit de construire un questionnaire qui ne rebute pas les parents. Pour faciliter la lecture, une forme « plaisante » et accessible peut être adoptée : aérée, courte et présentant un graphisme familier (utilisation des « smileys » par exemple).
- La distribution du questionnaire doit être « accompagnée » :
 - Par un mot introductif explicitant simplement la raison de ce questionnaire et son importance pour l'équipe (souci de compréhension mutuelle, amélioration de la relation, meilleure information, envisager la manière la plus adaptée de travailler ensemble à l'éducation de tous les enfants, etc.).
 - Par la mention d'une consigne simple en introduction sur la manière de répondre aux questions : *entourer la réponse qui vous semble le mieux définir votre avis sur cette question, barrer les affirmations avec lesquelles vous n'êtes pas d'accord, etc.*
 - Par une explication écrite sur la manière dont seront « traitées » les réponses (anonymat, 1 exemplaire/famille, confidentialité, traitement statistique et partage des résultats durant une rencontre, etc.).
 - Par une affiche, informant de la distribution de questionnaires, apposée sur les supports de communication de l'école (à l'entrée, tableau d'affichage, sur l'espace numérique de travail, etc.). Cela servira de rappel et permettra aux parents d'en discuter entre eux, ou bien de se renseigner auprès de l'équipe. Un rappel graphique sur l'affiche (logo, smiley...) permet d'identifier facilement l'information concernée.
 - Par la présence physique d'un membre de l'équipe enseignante (ou un autre personnel de l'équipe d'école) à certains moments de la journée scolaire afin d'accompagner des familles pour remplir ces questionnaires (expliquer certaines questions, remplir avec les parents, etc.).

Modalités

- Le questionnaire peut être élaboré par l'équipe enseignante seule ou en collaboration avec certains parents (parents d'élèves élus par exemple) ou encore en lien avec les intervenants des temps périscolaires.

■ Élaboration des questionnaires

- Définir des axes ou thèmes en fonction des problématiques identifiées lors de moments d'échange au sein de l'équipe ou avec des parents.

Exemples :

- ▶ *Le travail scolaire (implication, rôles et difficultés des parents)*
- ▶ *L'information (ce qui se passe à l'école, et pour mon enfant)*
- ▶ *La communication (rencontre et échange entre parents et enseignants)*
- ▶ *Le soutien (difficultés, structures d'aide)*
- ▶ *La collaboration (avec l'école, entre parents)*

- Formuler quelques affirmations pour chaque axe/thème.

Répondre au questionnaire consistera à donner son niveau d'accord par rapport à une gamme de choix représentée par des smileys.

Par exemple, pour l'axe « travail scolaire » :

Je parle de l'école avec mes enfants à la maison :
(Ce qu'ils ont appris, ce qu'ils ont à faire, ce qu'ils vont apprendre, etc.)


Non


Un peu


Assez souvent


Fréquemment

J'arrive à garantir les bonnes conditions du travail scolaire de mes enfants :
(Je limite la télévision/internet, je fixe une heure de coucher raisonnable, je raconte des histoires, etc.)


Non


Pas vraiment


Un peu


Oui

- À la fin de chaque axe, proposer un espace de « commentaires » libres, afin que les sondés puissent préciser une idée, justifier ou illustrer une réponse, interpeler la personne qui va procéder à l'analyse.
- Indiquer une date limite pour les retours des documents par les familles et préciser les modalités de recueil des questionnaires.

■ Distribution et recueil des questionnaires

- Afin de recueillir une réponse par famille, la distribution des questionnaires peut se faire en classe et passer par les aînés en cas de fratries. Quelques exemplaires imprimés en plus peuvent servir en cas de perte ou être transmis à un partenaire volontaire pour servir de « relais » (association de soutien à la scolarité par exemple).
- Le recueil des réponses peut se faire dans une boîte à l'entrée de l'école, ce qui garantit un certain anonymat et donc une plus grande authenticité des réponses. Le délai de retour doit être relativement serré pour que le remplissage ne soit pas reporté puis oublié.

■ Traitement et analyse

- Garder en tête que ce type de questionnaire fermé apporte des informations chiffrées sur l'avis qu'une partie des familles (celle qui aura répondu) a bien voulu partager avec l'équipe quant à un sujet qui la concerne et qui touche à l'image (que l'on a de soi, que l'on veut renvoyer).

Le traitement des réponses demande donc une prudence et une approche interprétative qui empêche d'asséner des affirmations tranchées et définitives : les chiffres n'ont pas la parole !

- Les affirmations contenues dans le questionnaire cadrent les réponses et ne couvrent pas la finesse réelle des pratiques et des représentations. Ces réponses « standards » vont ensuite servir à faire des moyennes par question. L'image de la réalité que va projeter l'analyse des questionnaires sera donc fortement simplifiée !
- La manière d'aborder les commentaires libres demande également une prise de recul : s'ils sont souvent forts utiles puisqu'ils précisent ou nuancent des réponses, ils ne sont pas tous de même nature, et n'apparaissent que sur certains questionnaires. Si une information apparaît de manière récurrente en commentaire, cela signifie qu'elle peut être prise en compte dans la réflexion sans toutefois être considérée comme partagée par tous les répondants.

■ Et après...

- Cette méthode permet de dégager, grâce au traitement statistique, une idée globale de ce qui importe le plus aux sondés, ou d'identifier les pratiques ou les représentations autour desquelles des malentendus semblent apparaître.
- Ce repérage des problématiques va permettre de structurer des échanges lors d'ateliers plus qualitatifs qui réuniront familles et enseignants. Ces temps seront à la fois l'occasion de partager les résultats du questionnaire avec l'ensemble des parents présents (sous forme d'affiches, de synthèse, etc.), de les approfondir et/ou d'envisager des pistes de travail. *[fiche outil n°21]*
- Afin d'organiser au mieux ce temps convivial de restitution et d'échanges, une question à choix multiple en fin de questionnaire peut permettre de recueillir les disponibilités des parents (en cochant un jour de la semaine et un moment de la journée : matin - milieu de journée - après-midi - début de soirée).

OBJECTIF

■ **Impulser une réflexion permettant de faire émerger les représentations qu'ont les parents de l'École (de leur école « idéalisée ou rejetée »). Ces représentations composent le terreau de leurs attentes actuelles et sont à confronter à « l'école vécue » et à la scolarité quotidienne de leur(s) enfant(s).**

Enjeux

- Permettre à chaque parent de découvrir ou comprendre son propre « rapport à l'école ».
- Engager un processus de prise de distance grâce à l'échange des points de vue entre parents afin qu'ils se rendent compte que des « rapports à l'école », autres que les leurs, existent.
- Construire ensemble une représentation de l'école de leur(s) enfant(s) la plus objective possible au regard du principe de réalité de l'établissement scolaire (évolution du système scolaire, environnement, population, contraintes institutionnelles...).

Principes

- Il s'agit d'organiser des temps de rencontres entre parents et enseignants. L'animation d'une telle rencontre peut être confiée à un intervenant extérieur afin de garantir une médiation et une circulation de la parole entre l'équipe enseignante et les parents, et d'apaiser la situation au besoin.
- L'accueil convivial est un principe primordial pour « mettre à l'aise » l'ensemble des parents qui ont des rapports différents à l'école, allant des plus « douloureux » aux plus « agréables ».
- Organiser la communication en petits groupes afin de faciliter l'accès de tous à la parole.
- Conclure la rencontre par des pistes de travail ou des relevés de décisions pour que chacun comprenne que ce processus d'échange débouche sur du concret.

Modalités

■ La conception de la rencontre

C'est l'équipe enseignante qui convie les parents à cette rencontre.

Plus il y a de convivialité, plus les parents seront sensibles à la rencontre. Plusieurs formats peuvent inciter les parents à participer : l'apéro-débat, la collation-partage (chacun peut amener quelque chose à grignoter ou à boire) etc.

L'organisation d'un espace et d'animations pour les enfants pendant la rencontre (exemples : tables à dessins, salle vidéo, etc.) libère les parents d'un souci de garde et les rend plus disponibles pour assister à la rencontre.

Il est important de prévoir ce temps de rencontre à des jours et horaires pouvant convenir au plus grand nombre de parents. Il est ainsi possible de faire une petite enquête auprès des parents au préalable.

■ L'invitation

Elle constitue « l'accroche » communicationnelle auprès des parents. De ce fait, l'organisation du message est importante, la typographie doit permettre une lecture aisée, l'accompagnement du message écrit par le dessin peut aussi aider à la compréhension du contenu pour des familles confrontées à l'illettrisme.

Exemple :



L'invitation est communiquée aux parents suffisamment à l'avance (environ un mois avant) et un rappel peut-être fait une à deux semaines avant la rencontre. Une affiche à l'entrée de l'école ou des classes peut être posée afin de s'assurer que les parents en ont connaissance.

■ L'accueil

Comme l'on reçoit des invités à la maison, un membre de l'équipe enseignante ou un parent (ou les deux) accueillent les parents en leur indiquant les lieux, les modalités de la rencontre : où ils peuvent s'asseoir, trouver de quoi se restaurer etc.

■ L'animation

Temps 1 : Introduire la séance de réflexion par un mot de bienvenue et en donnant le contexte de cette rencontre.

Temps 2 : Afin de permettre aux parents d'élèves d'échanger facilement et sans complexe sur leur propre relation à l'école, des petits groupes de 5 à 10 parents sont formés. Chaque groupe est animé par une personne issue de l'équipe de préparation de la rencontre.

L'animateur lance la réflexion à partir de questionnements préparés en amont.

Les questions suivantes sont suggérées (à adapter selon le contexte) :

Quels souvenirs de mon école :

- Quel bon souvenir de l'école avez-vous ?
- Quel souvenir moins agréable avez-vous de l'école ?
- ▶ Qu'est-ce que cela dit de l'école ?

Et par rapport à l'école de mon enfant :

- Qu'est-ce qui est pareil ?
- Qu'est-ce qui est différent ?

Temps 3 : L'animateur organise la pensée collective en notant dans un tableau les apports des uns et des autres.

Quel bon souvenir de l'école ?	Un moins bon souvenir de l'école ?
<p>Liste des éléments partagés</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><i>Exemples</i> : le spectacle de fin d'année, la récréation, les productions manuelles, les sorties en dehors de l'école, la photo de classe, mes maîtresses, le travail de groupe...</p>	<p>Liste des éléments partagés</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><i>Exemples</i> : les punitions, la séparation avec les parents lors de voyages, les propos négatifs : « tu ne réussiras pas » - « c'est jamais bon », les devoirs, le fait de réciter devant toute la classe, ne pas oser dire qu'on ne comprend pas : honte...</p>
Qu'est-ce que cela dit de l'école ?	
<p>Première écriture d'une « pensée commune » du groupe.</p> <p><i>Dans cet exemple</i> : C'est une école qui a des règles, il y a de la discipline qu'on respecte. Une ambiance collective, conviviale. Une école qui génère des sentiments très opposés : elle récompense mais elle tient aussi des propos négatifs. L'école : apprentissage - savoir - connaître - amitié - culture - formation - espoir - lieu de vie - avenir - souvenirs.</p>	

Qu'est-ce qui est pareil entre mon école et l'école de mon enfant ?	Qu'est-ce qui est différent entre mon école et l'école de mon enfant ?
<p>Liste des éléments partagés</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><i>Exemples</i> : beaucoup de sorties, d'ouverture culturelle, les grands s'occupent des plus jeunes - le tutorat, la communication en cas de soucis...</p>	<p>Liste des éléments partagés</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><i>Exemples</i> : les enseignants sont plus accessibles (avant il y avait la crainte du professeur), pas les mêmes méthodes de travail et d'apprentissage, le soutien n'existait pas avant (aujourd'hui aide personnalisée), valeurs différentes (respect, insultes...), peu de relation avec l'école avant...</p>

Temps 4 : Présentation et partage à l'ensemble des familles des affiches élaborées en petits groupes. L'animateur peut demander à chaque groupe de restituer oralement le résultat des échanges ou bien faire une présentation à partir des différentes affiches. L'animateur ouvre ensuite les débats et invite les participants à commenter ou expliciter les affiches. Les commentaires, échanges, débats sont notés par un animateur sur une affiche.

Temps 5 : Conclusion de la rencontre en faisant émerger les faits marquants et les propositions faites au cours des échanges. Ceci peut prendre diverses formes :

- Élaboration collective d'un plan de travail annuel. Par exemple l'organisation de rencontres autour de la question de l'aide scolaire à la maison, l'implication des parents dans les projets de l'école ou encore des temps d'échanges autour du fonctionnement de l'école.
- Responsabilisation de certains (parents et enseignants) pour faire aboutir certaines propositions faites.
- Organisation de sous-groupes de travail pour faire avancer des idées émises.
- Désignation d'un petit groupe de rédaction du compte-rendu de la rencontre.

Temps 6 : Clôture de la rencontre en remerciant les participants de leur contribution. Possibilité de prendre date pour une autre rencontre ou informer d'un prochain évènement si cela est prévu.

■ Le partage au plus grand nombre

Un compte-rendu de la rencontre est rédigé soit par un collectif désigné lors de la réunion soit par un parent ou un membre de l'équipe enseignante.

Ce compte-rendu doit être bref et incitatif pour que les parents qui ne sont pas venus à la première rencontre se sentent intéressés (voire autorisés) à venir la fois prochaine.

Ce compte-rendu peut être diffusé par plusieurs biais : aux parents d'élèves élus qui relaient, sur le tableau d'affichage de l'école, remis dans le cahier de liaison, envoyé par courriel...

■ Les suites à donner

Cette première rencontre permet de « faire le tour » de la question scolaire. Ainsi, des thématiques peuvent se dégager pour être interrogées lors de rencontres ultérieures. On peut repérer des problématiques autour de :

- ▶ L'aide aux devoirs : comment les parents peuvent aider et accompagner leur enfant ?
- ▶ La discipline et la question de la punition
- ▶ La question de l'addiction à certains médias : la télévision, internet, le téléphone portable...

OBJECTIF

■ Intégrer dans la démarche d'enseignement « l'apprentissage à la communication aux familles ».

Le fait de travailler cette communication mobilise une certaine transversalité des apprentissages notamment dans la maîtrise de la langue française : lecture globale, compréhension du texte lu, encodage, catégorisation, élaboration textuelle, etc.

Après avoir fait le constat que l'enfant-élève est le médiateur privilégié de la communication entre l'école et la famille – plus rarement entre la famille et l'école –, la réflexion conduite lors de la recherche-action menée en 2011 par Aide et Action s'est essentiellement portée sur le principe que **cette médiation s'apprend**.

Modalités

■ Dans chaque école, l'outil de transmission d'informations entre l'école et la famille ou vice versa se fait grâce à un cahier de liaison.

Ce cahier de liaison peut être valorisé et considéré comme l'outil d'un apprentissage à communiquer au même titre que d'autres cahiers : expression écrite, grammaire, mathématiques, etc.

■ Dans un premier temps, il s'agit d'apprendre aux élèves à catégoriser les mots transmis et à symboliser chaque catégorie. *(fiche outil n°22)*

■ Il est ensuite du ressort de chaque enseignant de faire vivre ce cahier sur le temps scolaire : cet outil devient support d'apprentissages méthodologiques (découper, coller, écrire lisiblement, souligner, encadrer...) et d'apprentissages formels (élaboration des textes informatifs à transmettre - réflexions syntaxiques, grammaticales et orthographiques, dénombrement, etc.). *(fiche outil n°23)*

■ Enfin, une réflexion sur la transmission du cahier de liaison de l'élève à sa famille permettra d'aider l'enfant dans sa mission de « médiateur d'information ». *(fiche outil n°24)*

OBJECTIF

- Aider à la lecture pour les familles en situation d'illettrisme ou ayant un rapport difficile à la lecture.

Enjeu

- Sensibiliser les enfants à leur rôle de médiateur entre l'école et la famille.

Principes

- L'activité de catégorisation permet à chaque enfant d'accéder à un mode compréhensif du monde.
- L'activité intellectuelle de catégorisation consiste à rassembler des indicateurs qui nous paraissent proches et de trouver le « mot-étiquette », c'est-à-dire le vocabulaire adéquat qui pourra nommer cet ensemble d'indicateurs repérés.

Modalités

- Tri de mots : en petits groupes de trois, les élèves feuilletent un ancien cahier de liaison afin de proposer une catégorisation des mots destinés aux parents.
- De l'ensemble des propositions, dégager un classement qui fasse sens pour tous.

Exemple de catégorisation : la vie de l'école, la vie de la classe, la vie de l'élève.

- Pour chacune des catégories, trouver un dessin la symbolisant.

Cette étape peut faire l'objet de plusieurs séances de dessins car il est nécessaire d'étudier ce qu'est un symbole pour être en mesure de proposer des modèles de vignettes à coller en en-tête de chaque mot transmis. Les notions de « logo » ou de « pictogramme » peuvent être abordées.

Exemple de vignettes réalisées par les élèves de l'école Paul Fort à Ezanville :



OBJECTIFS

- Permettre à chaque élève de s'approprier l'information à transmettre.
- Apprendre à rédiger un texte informatif de façon brève et concise.

Enjeux

- Associer les élèves à la conception de l'information à transmettre aux parents.
- Outiller intellectuellement et méthodologiquement l'enfant afin qu'il puisse assumer son rôle de médiateur entre l'école et la famille avec le moins d'angoisse possible.

Principes

- Ritualiser des activités de lecture-écriture afin qu'elles deviennent rapides à mettre en œuvre.
- L'association des élèves à cette activité d'information des parents permet de les autonomiser et de les responsabiliser dans leur rôle de médiateur et ainsi d'optimiser les échanges entre l'école et les familles.

Modalités

3 modalités sont proposées en fonction de l'âge des élèves.

■ Pour les élèves du cycle 1 et 2 :

- Un tour de table est organisé pour spécifier l'ensemble des informations à donner aux parents ; l'enseignant marque au tableau les propositions des enfants.
- Dans un deuxième temps, il s'agit de structurer ces informations en se mettant d'accord sur ce qui doit introduire l'information puis l'ordre des renseignements à donner. Ce travail de structuration du texte se fait à l'oral à l'instar du jeu du « cadavre exquis » : tour à tour les enfants reprennent le début du texte et le complètent par une information supplémentaire.
- Lorsque le message est totalement construit à l'oral, l'enseignant le rédige sous les yeux des élèves.

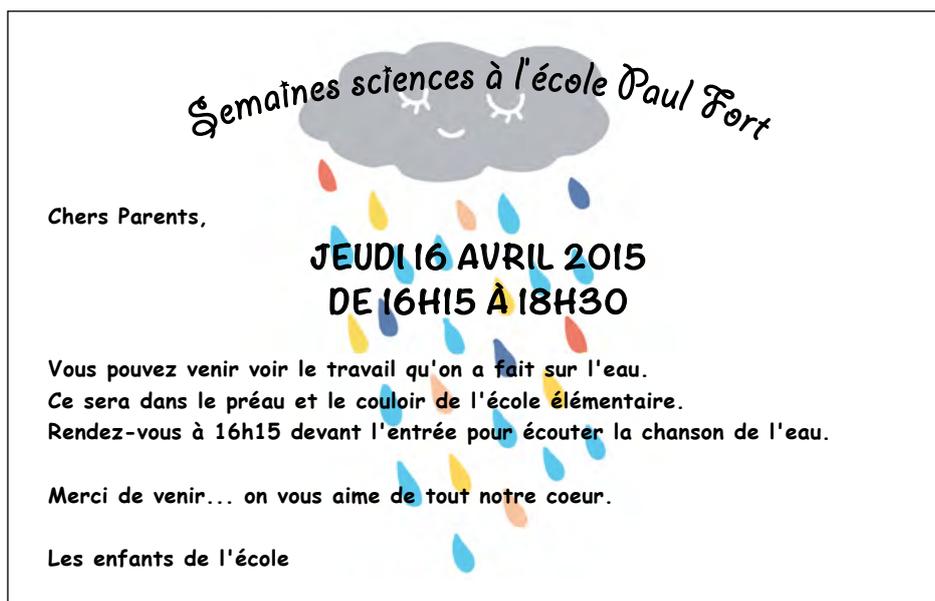
■ Pour les élèves du cycle 2 :

- Un temps de lecture-active rapide peut être proposé après distribution et collage sur le cahier de liaison de l'information à transmettre.
- Les enfants sont munis de crayons de couleur ou feutres surligneurs.
- Il s'agit de mettre en valeur des informations essentielles du texte en les coloriant : on peut ritualiser une couleur pour le thème (de quoi on parle), une autre pour les dates, les horaires, etc., et ainsi aider les élèves à une lecture rapide par repérage d'indices récurrents dans les mots aux parents.

■ Pour les élèves du cycle 3 :

- Repérer dans un ensemble de textes informatifs (mis à dispositions des élèves et constitué par l'enseignant) ce qui est constant pour définir la structure de ce type de texte :
 - ▶ Premier bloc : exposé du thème (de quoi on parle)
 - ▶ Deuxième bloc : le thème (ce qu'on dit du thème)
 - ▶ Les informations sont reliées entre elles par des connecteurs (temporaux, coordinations...) ou par l'utilisation judicieuse de la ponctuation
 - ▶ La typologie participe à l'information : majuscule, encadré, souligné, mise en retrait...

- Cette structure textuelle est mise à l'épreuve au cours d'un travail en petits groupes d'élèves qui proposent leur formulation de l'information sur affiche.
- La lecture-critique des affiches (présence de la structure, habileté des formulations...) permet de retenir une proposition.
- Un élève (ou plusieurs) peut(vent) écrire le texte définitif sous forme informatique afin que celui-ci puisse faire l'objet d'une impression. Ou bien chaque élève recopie l'information en reproduisant la mise en forme dans son cahier de liaison.
- Ce moment d'écriture est de plus en plus rapide, s'il est ritualisé, car les élèves s'approprient au fur et à mesure de l'année la structure du texte informatif et les réflexes typographiques.



Mot rédigé par les enfants : invitation à l'évènement de clôture d'un projet science.

OBJECTIFS

- Construire des stratégies de communication.
- Échanger des procédures entre enfants.

Enjeux

- Outiller chaque enfant sur des modalités de transmission d'information.
- Réduire les inégalités face à l'information à propos de l'école.

Principes

- En aidant à décrypter des savoir-faire dans le domaine de la relation école-famille, chacun, enfant comme parents peut modifier son rapport à l'école.
- L'échange de pratiques sociales aide à élargir le champ de ses compétences.

Modalités

Cette construction collective de stratégies de communication peut se faire sous forme de réunions de partage, donner lieu à un affichage, ou bien prendre la forme d'une mise en situation grâce au jeu de rôle.

■ La réunion de partage de pratiques

- Prévoir en début d'année scolaire, puis une fois par période scolaire, une réunion d'échange de stratégies de communication. Il s'agit de permettre aux enfants de raconter comment et dans quelles conditions, ils transmettent les informations contenues dans le cahier de liaison auprès de leurs parents.
- La régularité de ce type de réunion d'échange offre la possibilité aux enfants de « s'essayer à... », compris comme « oser » - « tenter » de nouvelles modalités de communication. Les enfants seront alors en mesure de rapporter au collectif leurs nouvelles expériences en précisant les réajustements qu'ils ont opérés.
- L'enseignant peut dédier un affichage aux stratégies repérées et qui semblent opérationnelles : à quel moment de la soirée une transmission du cahier est-elle la plus judicieuse ? Comment est introduit auprès des parents le fait de donner le cahier : nature de l'« amorce » et façon de l'exprimer ; quelles procédures d'argumentation, d'explicitation de l'information sont mises en œuvre par l'enfant ? Si l'information transmise nécessite une signature, n'est-il pas plus judicieux d'aborder ses parents muni d'un stylo, etc.

Ainsi organisée, cette affiche peut faire office d'aide méthodologique et stratégique pour étayer le rôle de médiateur des élèves.

■ Le jeu de rôle

- En équipes de 3 ou 4 enfants, les élèves préparent en 15 minutes une situation de communication de l'information à leurs parents qu'ils auront à jouer : cette situation doit représenter la réalité du contexte de transmission dans une famille que l'équipe d'enfants décide de partager. Au préalable, ils échangent leurs propres stratégies au sein du petit groupe puis décident d'en jouer une.
- Un temps de restitution des jeux de rôle permet l'expression de plusieurs stratégies.
- Un moment de « retour réflexif » sur chaque jeu permet de formaliser les paramètres aidant ou bloquant une transmission efficace auprès de la famille.

Bibliographie et sitographie

LES RÉFÉRENCES MENTIONNÉES DANS CE LIVRET

■ **Citoyen de demain**, centre de ressources en ligne pour et par des acteurs éducatifs engagés dans des pratiques d'éducation citoyenne, citoyendedemain.net.

Une fiche pratique *Démarches d'implication des enfants* contient des pistes pédagogiques autour de la régulation, de la réunion de coopérative, du gouvernement scolaire, du conseil d'enfants, du « quoi de neuf » et de l'évaluation via un portfolio.

Ces productions sont issues d'un guide téléchargeable sur le site : [Comment initier, suivre et accompagner une démarche d'implication des enfants dans les institutions scolaires ?](#), Aide et Action, 2011.

■ **Philippe Meirieu**, professeur des universités en Sciences de l'éducation, instituteur puis professeur des collèges et lycées, il est spécialiste de l'histoire et de l'actualité de la pédagogie. Il anime un site (www.meirieu.com) sur lequel on peut retrouver des articles tels :

- [« La pédagogie du problème »](#)
- [« Groupes et apprentissages »](#)

■ **Céline Alvarez**, professeure des écoles diplômée en sciences du langage, elle a entrepris de croiser la pédagogie Montessori avec la recherche en sciences cognitives. Suite à une expérimentation de 3 ans au sein d'une classe multi-niveaux de Gennevilliers, elle crée et partage des outils pédagogiques à la rubrique « Lancez-vous » de son blog : lamaternelledesenfants.wordpress.com/blog/

■ **Groupe de recherche d'Écouen**, [Former des enfants producteurs de textes](#), coordonné par Josette Jolibert, collection *Pédagogie pratique à l'école élémentaire*, Éditions Hachette Écoles, 1988.

■ **Pascal Nicolas-Le Strat**, professeur de sociologie à l'Université Paris 8. Partie *Écosophie du projet*, de l'ouvrage *Expérimentations politiques*, éditions Fulenn, 2007 (rééd. 2009).

■ **Jean-Pierre Boutinet**, docteur en sciences humaines, *Anthropologie du projet*, PUF, 1990 (rééd. 2015).

■ **Les cahiers pédagogiques**, revue mensuelle du Cercle de recherche et d'action pédagogiques (CRAP), propose des dossiers riches et pratiques. Un article du numéro 424 (2004) consacré au « Travail de groupe », nous propose de *Trouver la bonne organisation* : www.cahiers-pedagogiques.com/Trouver-la-bonne-organisation

AUTRE RESSOURCE

■ Le collectif « École des Bourseaux » a partagé ses bonnes pratiques dans un ouvrage intitulé [L'école Mosaïque, apprendre ensemble et se construire par des pratiques solidaires](#), édité chez Sceren, St Ouen l'Aumône, 2005.

Remerciements

Aide et Action remercie les différents établissements scolaires et les équipes enseignantes du Val d'Oise, avec qui elle a travaillé depuis 2008. Tous les professionnels de ces écoles ont largement contribué à l'élaboration des outils composant ce livret.

Auteurs :

L'équipe de la mission éducative d'Aide et Action France.

Patrick Clerc, Equi-Libre, www.formation-equi-libre.fr.



Responsable rédaction : Isabelle Rousselet, Aide et Action France

Éditeur : Aide et Action

Graphisme : Adeline Marteil

Illustrations : Lorelyn Medina / Shutterstock

Tous les droits réservés à : Aide et Action

Date : novembre 2015



L'Education change le monde

L'association Aide et Action a été créée en 1981. Organisation de solidarité internationale pour le développement, spécialisée dans l'éducation, elle intervient dans 25 pays, en Afrique, en Asie, en Amérique Latine - Caraïbes et en Europe. Elle agit pour un monde où la dignité est assurée pour toutes et tous, grâce à l'éducation, levier du développement humain.

Au travers de plus de 100 projets, Aide et Action, avec ses partenaires, contribue à l'amélioration de l'accès et de la qualité de l'éducation de près de 1,6 millions d'enfants et d'adultes. Reconnue d'utilité publique, Aide et Action est soutenue par 47 500 parrains et donateurs.

Agréée par le ministère de l'Éducation nationale, Aide et Action s'efforce de promouvoir l'émergence d'une citoyenneté responsable et de lutter contre les facteurs d'exclusion en éducation. Libre de toute attache politique et religieuse, son engagement et ses actions sont fondés, avant tout, sur les valeurs de liberté, respect, solidarité, équité, intégrité.

Aide et Action 53, boulevard de Charonne 75 545 Paris Cedex 11

E-mail : info@aide-et-action.org - Tél. : 01 55 25 70 00

www.france.aide-et-action.org