



DÉROULEMENT D'UN CONSEIL DE COOPÉRATION

1. Ouverture de la réunion par le/la président(e).

2. Le compte rendu de la dernière réunion

- Présentation du compte-rendu de la dernière réunion par le/la secrétaire de séance
- Discussion sur le compte-rendu (rajouts ou demandes de modification)
- Évaluation : quelles décisions avons-nous déjà pu mettre en œuvre ? Sur quoi voudrions-nous continuer à travailler ?

3. Fixer l'ordre du jour

- Les cartes sont contrôlées et les demandes sont mises sur la liste.
- Les cartes sans noms ou des demandes non sérieuses ne sont pas mises sur la liste.
- S'il y a trop de cartes de demande, il faut décider lesquelles sont traitées cette fois.

4. Discuter des demandes en conseil de coopération

- L'élève qui a écrit la demande explique ce qu'il/elle voulait dire.
- La classe discute la demande et cherche des idées.
- Le conseil vote sur les idées. L'idée avec le plus de voix est notée.
- Le conseil fixe les tâches.
- Le conseil distribue les tâches à une ou plusieurs élèves.

5. Clôture du conseil de coopération

- Le/la président(e) fixe la date pour la prochaine réunion.
- Le/la secrétaire lit le compte-rendu de la séance. Les fautes sont corrigées.
- Si tout le monde est d'accord avec le compte-rendu, le conseil prend fin.
- Le/la président(e) remercie les membres présent(e)s et clôt la séance.