

Le conseil de classe au collège et au lycée

Formation/information des nouveaux délégués

Trop souvent, les parents délégués se trouvent désemparés s'ils abordent leur premier conseil de classe sans préparation, car ils connaissent mal le champ d'action du conseil de classe et les procédures de l'établissement. Pour aider les parents délégués dans leur rôle, il est important qu'une initiation soit proposée aux nouveaux parents délégués par les plus anciens. Y sont abordés le fonctionnement de l'établissement, les possibilités d'intervention, l'actualité de l'éducation, le rôle de conseillers, et, bien sûr, une présentation de l'association PEEP dont le parent délégué est le représentant dans la classe. Il s'agit d'un moment convivial d'échange et de partage des pratiques et des habitudes locales. A cette occasion, la liste des élèves de la classe et un modèle d'aide à la rédaction du compte-rendu pourront être remis.

> Son rôle

Lieu de décision pour l'évaluation des élèves, notamment en matière d'orientation, le conseil de classe est aussi un lieu de dialogue et de concertation entre tous les acteurs de la communauté éducative, en particulier pour les élèves et les parents au travers de leurs représentants. Le conseil de classe a pour rôle de décrire et caractériser le groupe classe dans sa vie quotidienne mais il s'attache surtout à évaluer le travail et les résultats de chaque élève, dont il examine le projet personnel, afin de l'aider dans sa scolarité et ses choix d'études. Il se réunit au moins 3 fois par an (en dehors des convocations régulières de fin de trimestre, le chef d'établissement peut réunir le conseil de classe de façon extraordinaire s'il le juge utile). Il a un rôle déterminant lors de la réunion du dernier trimestre et émet des propositions d'orientation qui préparent la décision du chef d'établissement.

> Sa composition

Présidé par le chef d'établissement (ou son représentant), le conseil de classe est composé :

- des enseignants de la classe,
- des deux délégués des parents d'élèves (nombre de délégués par classe : 2 titulaires et 2 suppléants). Ils sont proposés par les responsables des listes de candidats ayant obtenu des voix lors de l'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration, puis désignés par le chef d'établissement. Réglementairement, le nombre de parents délégués proposés au chef d'établissement par chaque tête de liste est proportionnel au nombre des suffrages obtenus lors de l'élection des parents d'élèves au conseil d'administration),
- des deux délégués d'élèves élus par leurs pairs,
- du conseiller principal d'éducation (CPE)
- et du conseiller d'orientation psychologue (Co-psy).
-

Attention : les parents ne sont présents ni dans les conseils des classes préparatoires (CPGE) ni dans ceux des sections de techniciens supérieurs (BTS).

> Comment se déroule-t-il ?

Deux temps principaux découpent traditionnellement le conseil de classe. Le premier est consacré au groupe classe et à chaque matière. Le deuxième se penche sur le cas de chaque élève.

Les textes officiels indiquent que, lors du conseil de classe, " **l'évaluation ne saurait se borner à un simple constat chiffré. Il convient, en effet, de valoriser les acquis, même modestes, les savoirs maîtrisés, les capacités, les compétences, les talents, même non scolaires** ", notamment pour les élèves éprouvant des difficultés. Il est demandé de mettre l'accent sur leurs capacités et leurs acquis et de leur proposer des objectifs personnalisés. Chaque membre du conseil peut intervenir et apporter ses observations, voire ses explications, en particulier quand on note chez un élève une brutale chute des résultats, un changement radical de comportement

> La participation des parents d'élèves

Les textes mentionnent que les heures de réunion des conseils d'école, des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves. Dans le second degré, le calendrier de ces réunions doit tenir compte des horaires des classes et, selon les périodes, des spécificités de l'établissement, du calendrier des activités scolaires, du calendrier de l'orientation et des examens. Le chef d'établissement, lorsqu'il doit procéder à des adaptations en fonction de ces contraintes, organise une concertation préalable avec les représentants des parents d'élèves après consultation des représentants des enseignants et des élèves.

Dans le cas où un représentant de parents d'élèves maîtrise mal la langue française, à l'écrit en particulier, tous les moyens de traduction et d'explicitation devront être recherchés par l'administration.

TEXTE DE REFERENCE

[Art. D. 111-12 et Art. D. 111-9 du Décret n° 2006-935 du 28-7-2006.](#)

Le conseil de classe en pratique

Vous avez accepté d'être délégué de parents pour une classe. Votre participation est essentielle, vous êtes le trait d'union entre les familles et l'établissement. L'expérience montre que le rôle du délégué parent est important et déterminant lorsque le conseil de classe ne connaît pas bien l'enfant et son environnement car il apporte à l'équipe éducative dans son ensemble des éléments qu'elle n'a pas toujours. Il peut poser des questions amenant les enseignants à mieux préciser leur position et leur apporter un éclairage différent.

TEXTES DE REFERENCES

Articles R421-50 à R421-52 du code de l'éducation.

Circulaire n°2006-137 du 25 août 2006

Circulaire n°98-119 du 2 juin 1998

> Les principes de base

Vous êtes délégué de classe PEEP, titulaire ou suppléant. Nommé par le chef d'établissement sur proposition de votre association, vous avez tout au long de l'année un triple rôle que vous devez remplir en étroite liaison avec votre association :

- représenter les parents des élèves de la classe auprès des professeurs et pendant le conseil,
- transmettre au responsable de votre association les informations sur le fonctionnement de la classe et les remarques des parents ou élèves pour qu'il puisse rendre son action plus efficace,
- représenter l'association, dont vous êtes le mandataire, auprès des parents pour leur faciliter l'accès aux informations et services offerts par la PEEP.

En outre, concernant l'orientation d'un élève, lorsqu'il y a divergence entre les décisions du conseil de classe et les souhaits des familles, vous avez un rôle de conciliation. Vous pouvez être amené à soutenir et accompagner les parents qui désirent s'engager dans une procédure d'appel.

> Avant le conseil de classe

N'attendez pas que les parents vous appellent. Outre que cette démarche est parfois difficile, pensez que certains enfants en difficulté ont besoin de votre aide même si leurs parents sont un peu négligents.

En premier lieu, il convient de préparer vos interventions en ouvrant un cahier ou des fiches sur papier ou par informatique pour l'année complète : par exemple, 1 page ou 1 fiche par élève sur laquelle vous noterez tout ce qui le concerne (conversations avec les parents, notes pendant le conseil de classe...).

- **Contactez les parents par téléphone ou par l'intermédiaire d'un questionnaire (papier ou informatique).** Le téléphone permet un contact direct mais demande du temps.

La PEEP siégeant au Conseil Supérieur de l'Éducation (CSE), ses représentants sont en droit d'obtenir les coordonnées des parents d'élèves ayant autorisé leur communication aux fédérations reconnues. Vous serez ainsi en mesure de contacter les parents de votre classe par courrier, e-mail ou téléphone.

Si vous choisissez les **appels téléphoniques**, présentez-vous et donnez quelques informations (date et rôle du conseil de classe...). Ne suscitez pas de faux problèmes par des questions trop dirigées, posez des questions concrètes, les réponses vous seront utiles lors du conseil. Notez au fur et à mesure les réponses sur la fiche de l'élève. En fin d'entretien, laissez vos coordonnées aux parents qui pourront vous appeler après le conseil.

Le questionnaire est la solution généralement adoptée. Il est élaboré par des parents volontaires de l'association (responsable, parent(s) référent(s), parents délégués, ...)

1- [Exemple de questionnaire de préparation de conseil de classe adaptable 1^{er} trimestre](#)

2- [Exemple de questionnaire de préparation de conseil de classe adaptable 1^{er} trimestre](#)

3- [Exemple de questionnaire adaptable de préparation de conseil de classe 2^{ème} trimestre](#)

4- [Exemple de questionnaire adaptable de préparation de conseil de classe 3^{ème} trimestre](#)

5- [Exemple de questionnaire adaptable de préparation de conseil de classe 3^{ème} trimestre](#)

6- [Exemple de questionnaire adaptable de préparation de conseil de classe général](#)

La *version papier* est remise aux familles par l'intermédiaire des enfants selon des modalités à définir entre le responsable PEEP élu au Conseil d'Administration et le chef d'établissement.

La *version informatique (également appelée électronique ou numérique)* peut être distribuée par mail aux adhérents de la classe et déposée sur le site de l'association, sous forme de formulaire dont les réponses seront adressées à un responsable de l'association ou au(x) parent(s) référent(s) des conseils de classe. Prévoir dans ce cas l'envoi d'un mail à tous les adhérents ou parents de la classe précisant la classe, la date du conseil, le lien vers la page du site contenant le formulaire, les coordonnées du délégué qui assistera au conseil, et la date limite de réponse.

Selon le nombre de bénévoles de l'association, les questionnaires sont préparés et envoyés par un parent référent pour les conseils de classe, ou par chaque délégué de parent pour sa classe.

- **Si des problèmes vous sont signalés**, vérifiez-en l'existence et croisez les informations auprès de plusieurs parents et/ou de plusieurs enfants. L'efficacité de vos interventions dépend de leur crédibilité. Vérifiez également leur pertinence et prenez conseil auprès du parent référent lorsqu'il existe ou des responsables de l'association.

- **Prenez contact avec les professeurs.** Certaines situations familiales ou certains problèmes de classe n'ont pas à être débattus au conseil de classe, mais de préférence avec le professeur principal, le conseiller d'éducation ou le chef d'établissement.

Si nécessaire, prenez contact avec les professeurs des matières principales ou des matières présentant des problèmes, et éventuellement accompagné de l'autre délégué.

De manière générale, on ne peut critiquer ouvertement un enseignant sur sa méthode d'enseignement, a fortiori lors d'un conseil de classe. Il est préférable de voir l'enseignant concerné et/ou de s'en référer au responsable PEEP de l'établissement qui entamera une démarche auprès du chef de l'établissement.

> Pendant le conseil de classe

Vous n'êtes pas des spécialistes et ne devez donc pas vous comporter comme un enseignant de plus mais vous ne devez pas non plus faire de complexes, vous apportez dans les conseils un regard de profane et des informations extérieures.

- **Arrivez suffisamment tôt.** Vous pourrez ainsi échanger avec les élèves délégués et l'autre représentant des parents.

- **Demandez éventuellement un tour de table**, si ce n'est pas fait. Il vous permettra de vous présenter mais aussi d'identifier les différents acteurs du conseil, et reporter leur nom sur le compte-rendu.

- **Dans un premier temps, compte rendu général du travail et du comportement de la classe** par le chef d'établissement (ou le professeur principal), puis compte rendu par chaque professeur pour sa discipline. Les professeurs excusés peuvent (devraient...) avoir préparé un mot pour leur matière. Cette partie du conseil fera l'objet d'un compte rendu écrit à l'intention des parents de la classe.

- **Examen des résultats scolaires** de chaque élève (notes, progression, points forts, points faibles, souhaits d'orientation ou événements familiaux ou extérieurs pouvant amener à mieux connaître l'élève).

Notez précisément les appréciations données par chaque intervenant, vous serez ainsi en mesure de répondre aux familles si elles vous interrogent et de rappeler un élément important lors d'un prochain conseil. Regardez les notes, apportez les précisions utiles que les parents vous auront autorisé à transmettre. N'hésitez pas à poser des questions. Pour les cas très problématiques, gardez à l'esprit qu'il existe peut-être des points forts qui auraient été négligés et pourraient servir d'appui à l'orientation. Tout ce qui est dit sur les élèves en conseil de classe est confidentiel, ces informations ne peuvent être transmises qu'aux familles concernées.

Evitez de vous étendre sur le cas de votre propre enfant, voyez-le plutôt avant le conseil avec les professeurs concernés.

Pour suivre tous les élèves individuellement trimestre après trimestre, vous pouvez vous munir d'un « tableau de bord » qui réunira toutes les données que vous avez sur l'élève et que vous pourrez compléter pendant ou après le conseil (par élève, par matière, par trimestre).

- **En cas de problème individuel de professeur**

Evoquer au conseil de classe un problème particulier avec un professeur n'est pas opportun, parlez-en aux responsables de votre association avant le conseil pour envisager les suites à donner.

> **Après le conseil de classe**

- **Rédaction d'un compte rendu**

Il doit être clair et concis et ne comporter que des appréciations collectives sur la classe et les réponses d'ordre général données aux questions posées par les élèves et les parents. Les cas individuels ne sont pas abordés. Le compte-rendu peut être rédigé avec l'autre délégué (ou chacun son tour). Les coordonnées des rédacteurs et l'association qu'ils représentent doivent être notées.

[Exemple modifiable de compte-rendu de conseil de classe 1](#)

[Exemple modifiable de compte-rendu de conseil de classe 2](#)

- **Diffusion du compte rendu**

Par l'intermédiaire de votre responsable PEEP (ou référent conseils de classe de votre association) qui fera la démarche auprès de l'établissement.

Pour une distribution papier : Photocopiez le compte rendu (éventuellement chacun son tour avec l'autre délégué) à raison de 1 par élève, 1 pour l'administration à remettre au secrétariat selon les modalités convenues entre les associations et l'établissement. La plupart du temps, il est adressé par l'établissement avec le bulletin.

Vous pouvez aussi utiliser les adresses e-mail dont vous disposez pour diffuser le compte-rendu.

L'établissement scolaire peut aussi (devrait...) diffuser la version numérique du compte-rendu sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) à destination des parents.

Dans tous les cas, le compte rendu doit parvenir aux familles le plus tôt possible (sous huitaine).

TEXTE DE REFERENCE diffusion compte-rendu :
--

<u>Art. D. 111-15 et Art. D. 111-9 du Décret n° 2006-935 du 28-7-2006.</u>
--