

comment nous préparons les lettres individuelles

témoignage d'Annie DELAROCHELAMBERT
CM1-CM2, école «Les Romains», Rixheim, Haut-Rhin

La rédaction, l'amélioration, la correction puis la mise au propre de la lettre au correspondant doivent être prévues dans le planning de travail individuel et collectif de la semaine et deviennent prioritaires dès lors que les enfants ont reçu un courrier. C'est pourquoi il est nécessaire que les maîtres s'entendent sur le **rythme des échanges**.

Je pense que pour les réponses individuelles une durée de 3 semaines entre la réception et l'envoi de la réponse ne devrait pas être dépassée. Cela permet un «aller-retour» de courrier par période de 6 semaines, c'est à dire entre deux périodes de vacances. Au-delà, l'intérêt s'émousse, les enfants attendent trop longtemps, s'investissent moins et ne se rappellent pas toujours ce qu'ils avaient eux-mêmes écrit, répondu, demandé (d'où l'intérêt de photocopier les lettres avant de les envoyer et de les relire après ou avant la réponse du correspondant ou avant d'écrire soi-même afin de ne pas se répéter).

Il est important aussi **que chaque enfant reçoive une lettre** ou qu'en cas d'empêchement grave d'un enfant à écrire (maladie...), l'enseignant l'explique lui-même. Une élève de ma classe ayant été hospitalisée ce sont deux autres élèves qui se sont mises ensemble pour écrire à la correspondante de l'enfant hospitalisée.

Pour ma part, j'ai une liste des élèves de ma classe avec leur(s) correspondant(s) et je coche le nom du correspondant chaque fois qu'un enfant me remet sa lettre prête à l'envoi (certains enfants ont 2 correspondants car les effectifs de nos deux classes ne sont pas les mêmes).

Lorsque nous recevons un envoi des correspondants, les lettres sont distribuées dans la journée et dès le lendemain nous mettons en commun nos impressions. Les élèves qui le souhaitent, se montrent ou se lisent les lettres qu'ils ont reçues.

Pour la réponse il y aura différentes étapes :

Première semaine

Rédaction libre de la réponse dans le cahier d'écrivain (cahier de brouillon des écrits) en suivant le plan indiqué dans le paragraphe «rédaction de la lettre individuelle» (voir ci-dessus).

Le jour même ou le lendemain :

Au cours d'une mise en commun, les enfants disent de quoi ils ont parlé dans leur lettre ; ceux qui le souhaitent peuvent donner lecture de la lettre reçue, en entier ou un passage.

Discussion-échange sur le ou les contenus possibles de la lettre-réponse afin de «donner des idées» à ceux qui en manquent. Un point important : il faut relire la lettre du correspondant et vérifier qu'on répond bien à ses questions.

Suite à cette mise en commun et à cet échange, chaque enfant relit sa lettre, l'améliore et l'enrichit.

Le jour suivant :

Travail collectif de recherche au niveau du vocabulaire, de l'étude de la langue, de la syntaxe d'un aspect d'une lettre. Point de départ : les lettres écrites par les enfants. Des recherches collectives et des mises en commun permettent de progresser vers une maîtrise de certaines difficultés (la phrase interrogative, le portrait, la narration, ...)

Bilan, nouvelle relecture et amélioration individuelle de la lettre par chaque enfant en application de ce qui vient d'être approfondi. Je circule, aide à relire-corriger, pointe certaines fautes ou maladresses. (Apprendre à se relire et à améliorer ses écrits est long et difficile.)

Deuxième semaine

Le lundi : je corrige les lettres

Cette correction se fait au cours d'une séance de travail individuel : les enfants viennent vers moi 3 par 3 faire corriger leur lettre. De cette manière, si l'élève dont je corrige la lettre n'est pas capable de rectifier une erreur que je lui signale, les deux autres enfants peuvent l'aider. De même pour les tournures de phrase à améliorer ou les erreurs de correction de la langue (mots trop familiers, incorrects...)

Par contre je ne censure pas leurs sujets et les laisse échanger, s'ils le souhaitent, à propos de leurs jeux vidéos et des derniers films (américains) qu'ils ont vus. J'essaiera, toutefois, de valoriser au moment de la mise en commun les sujets plus personnels développés par certains enfants (construire une cabane, recueillir un oiseau tombé du nid,...)

À l'issue de cette séance, si je n'ai pu corriger toutes les lettres de cette façon, je ramasse les cahiers non corrigés et les corrigerai après la classe.

Le mardi ou le jeudi

Chaque élève reprend le texte de sa lettre pour le corriger et l'améliorer tenant compte des indications données la veille lors de mon contrôle. Cela nécessite la réécriture de certaines phrases. Pour les points difficiles, il peut y avoir entraide ou travail à deux.

Les élèves qui ont fini viennent me montrer leurs corrections. Et s'il y a attente, parce que je ne suis pas disponible, ils font des travaux individuels (exercices d'entraînement, lecture, illustration, etc...).

A l'issue de cette séance, moment collectif de bilan et discussion afin de décider de la «forme» que nous donnerons à la lettre-réponse : libre ou «classique» (sur feuille A4), suivant un pliage particulier par exemple en accordéon, une technique d'illustration particulière (impression, pochoir, collages), etc...

Le vendredi ou le samedi

Organisation d'un atelier avec les outils et le matériel nécessaire pour l'illustration ou la mise en valeur de la lettre (gabarits, encres, colle, papiers de couleur...)

Les enfants qui ne sont pas de passage à l'atelier, recopient leur lettre (en général au stylo à encre, l'ordinateur servant plutôt à recopier la lettre collective qui sera agrandie sur un format A3)

Je relis au fur et à mesure, donc pour la troisième fois, les lettres recopiées et indique aux élèves les dernières fautes à corriger. Cela ne me semble pas être un luxe ou une obsession : **il est important que chaque lettre soit la plus parfaite possible**. D'ailleurs c'est souvent pour la plupart des enfants une occasion de se surpasser.

Troisième semaine

Mise en forme et illustration des lettres soit dans le cadre d'ateliers tournants, soit, selon la technique retenue, au cours d'une ou deux séances collectives.

Je photocopie les lettres et vérifie qu'aucun enfant de la classe des correspondants n'a été oubliée.

Nous organisons souvent une séances supplémentaire au cours de laquelle toutes les lettres sont disposées sur les tables et les enfants peuvent circuler pour les regarder, les admirer... Puis toutes les lettres sont regroupées et mises dans une enveloppe... que je remets directement à ma collègue (lors d'une réunion) ou que j'expédie par la poste.

À propos de la correspondance scolaire

C.P.E. a publié récemment

- Une année sur Acticem, **pratique de la correspondance électronique** dans une classe de cm1-cm2 n°314-315, 5 pages (pp.7-11)

- **Correspondance électronique** ; n°333, 1 page (p.11)

- Dans le mini-dossier : «En hommage à Christiane Hammer» :

La correspondance scolaire : une année de correspondance en maternelle - Démarrage - Nature des envois - La lettre collective, exemples de lettres collectives - Les acquisitions - Les rencontres - Exemple de travail exploitable en correspondance ; n°338-339, 12 pages (pp.D3-D14)

- **«Ma valise voyage à travers l'Europe»**

Correspondance internationale, classe du cycle 3
n° 354, 6 pages (pp.29 à 34)

Pischeira le
20 novembre

Chère Anaïs,

Je te remercie pour ta lettre. J'ai une bonne nouvelle j'ai fêté mes 10 ans. Mes amies sont Barbara qui correspond avec Laura et Annabella qui correspond avec Sindi. Tu m'as aussi posé

une question sur mes animaux j'ai un aquarium. Le premier poisson que j'ai reçu est rouge le deuxième est rouge et blanc le troisième est igne et le quatrième est orange et blanc.

Je vais faire du judo et de la danse. J'adore lire et je suis en train de lire "Nini n'est pas froussarde". C'est l'histoire de Nini et de son frère Felix. Felix est un frère qui a une chambre affreuse et Nini est une fille intelligente. Ensemble

de Thra
00