

La correspondance scolaire

Une technique fondamentale de la pédagogie Freinet

Michel Brunetti (57) du GD IBREM

A l'attention du lecteur : ce travail de présentation a été réalisé pour me permettre de co-animer un atelier sur la correspondance lors du stage organisé par l'ICEM Grand Est qui s'est déroulé à Vigy du 23 au 25 août 2016.

Il est repris en très grande partie du compte rendu rédigé par Catherine KRIEGER et Barbara MEYER lors du stage IBREM Techniques Freinet Pédagogie Institutionnelle d'avril 2011. Un grand merci à elles.

Pour illustrer le propos, j'ai également emprunté quelques phrases au livre récent de Catherine Chabrun « Entrer en pédagogie Freinet » (Editions LIBERTALIA).

Enfin, la partie « Ma pratique » est une synthèse qui essaie de décrire comment je m'y prends en classe : c'est le fruit des prises de notes et des formations reçues au cours des stages AVPI et autres, réunions de GD, congrès, et lectures diverses.

Ce n'est pas un modèle à suivre forcément tel quel, car ce qu'on fait passe par le filtre de notre propre perception, et est tributaire du contexte dans lequel on travaille. Cela correspond à un certain stade d'avancement dans sa pratique...

J'espère que cette présentation aidera le débutant à se lancer avec assurance dans cette technique et le déjà praticien à peaufiner, s'il en était besoin, son savoir-faire.

En préambule : pour la petite histoire...

En 1925, la classe de Célestin Freinet et celle de René Daniel entamaient pour la première fois une correspondance.

C'est ainsi que Célestin Freinet s'exprimait sur sa première correspondance : « J'ai senti là, tout de suite, les possibilités considérables d'un tel échange : les enfants n'écrivaient plus pour eux-mêmes mais pour leurs correspondants ; les devoirs scolaires changeaient alors de sens et bientôt de nature. Quel entrain, et quel enthousiasme pour la lecture, à leur arrivée, des imprimés de nos petits amis ! Nous vivions avec les paysans pêcheurs de Trégunc ; nous connaissions leurs travaux, leurs jeux, leurs préoccupations. Il ne s'agissait plus là d'un de ces vulgaires procédés pédagogiques prétentieusement qualifiés de « méthodes », mais d'une forme nouvelle de vie à l'école, âme et instrument de l'effort scolaire, auquel j'aspirais. »

Permettre à l'enfant de s'exprimer et de communiquer :

- « C'est un acte authentique car la correspondance part du vécu individuel et collectif .»

- « C'est donner à l'enfant l'occasion de s'intéresser à quelqu'un, différent et semblable, d'avoir un interlocuteur, à la fois réel et imaginaire, à qui se raconter. »

- « Elle permet non seulement de connaître la vie d'autres enfants, mais aussi de s'interroger sur sa propre vie. »

Permettre aussi l'étude du milieu :

- « La correspondance permet d'élargir le patrimoine culturel de la classe. »

- Découvrir un autre milieu permet de comprendre son propre environnement: par comparaison, la classe découvre des différences ou des similitudes.

- Les questions vont amener naturellement des recherches en découverte du monde, en histoire, en géographie, en sciences, en maths...

Permettre de faire le lien avec d'autres activités de la classe :

- écrire des textes libres, créer un journal, fabriquer un album, peuvent être motivés par le fait qu'on va les envoyer aux correspondants ou les échanger avec eux...

- monter un projet de voyage-échange va générer d'autres activités et d'autres apprentissages...

- la correspondance génère le travail coopératif qui est de fait indispensable.

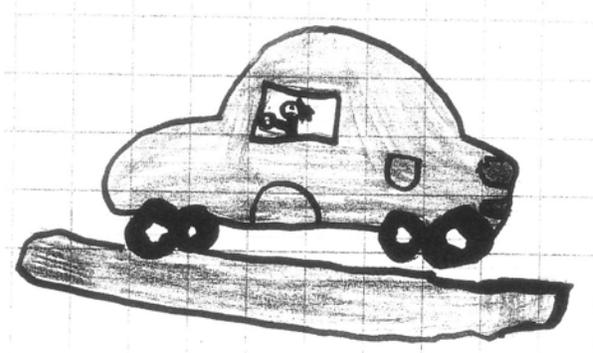
- Elle est un support motivant pour travailler la lecture, l'écriture, l'expression écrite, l'étude de la langue.

La condition préalable pour une correspondance réussie : elle doit être une activité centrale de la classe, elle ne fonctionnera pas si elle n'est qu'une activité annexe car elle risquera d'être sacrifiée faute de temps.

Activité centrale signifie :

- que la réponse à une lettre collective ou individuelle sera prioritaire à toute autre activité ;

- que c'est l'ensemble du travail de production de la classe qui est susceptible d'être échangé : textes, albums, exposés, recherches maths...
- que la correspondance est génératrice de travail dans toutes les matières.



Mise en œuvre

Comment choisir la classe partenaire ? Comment trouver des correspondants ?

- Dans la mesure du possible, il est plus avantageux de correspondre avec une classe équivalente quant au nombre d'enfants et à l'âge (même niveau).

- Pour trouver des classes partenaires on peut aller sur des sites qui ont une rubrique « recherche de correspondants »

- ICEM pédagogie Freinet, <http://www.icem-pedagogie-freinet.org/>
- AVPI Fernand Oury, <http://avpi-fernand-oury.fr/lassociation-avpi/>
- sur des listes de diffusion, ICEM Grand Est, IBREM,
- autres (OCCE, cartables, mômes,...) qui ne sont pas spécifiquement Freinet...

- Il peut être plus intéressant de trouver une classe vivant dans un milieu très différent pour avoir des échanges encore plus riches et stimulants (par exemple, une classe de ville correspond avec une classe de campagne)...

Le contrat de correspondance entre les enseignants

- Une communication continue entre les deux enseignants est indispensable tout au long de l'année.

- Il est important d'établir un contrat avec le ou la collègue qui stipule :

- le type d'envois : lettres collectives, lettres individuelles, dessins, textes, le journal fabriqué par la classe, albums, comptes rendus d'enquêtes...
- quelle est la classe qui commence ?

• le contenu des échanges : la forme de la lettre quant aux rubriques qu'elle doit contenir :

- date,
- formule de salutation,
- critiques positives ou négatives, (facultatif)
- remerciements,
- réponses aux questions posées,
- nouvelles de chez nous,
- questions,
- formule d'au revoir,
- signature.

• les règles de fonctionnement :

- la fréquence des envois avec éventuellement un échéancier.

- Les contraintes de présentation : le format, le soin, la lisibilité, la taille des caractères...

- L'éthique : la vigilance quant au contenu des envois (pas de moqueries, interdiction de porter atteinte à l'intégrité des personnes) et au nombre de lettres : au moins une par enfant pour les lettres individuelles, la tenue d'un tableau des départs et arrivées.

- Les critères de choix des paires pour la correspondance individuelle.

- Les cadeaux : on peut discuter de l'éventualité d'en faire ou non à certaines occasions (Noël par exemple). Il ne s'agira que de productions simples, faites en classe et faciles à envoyer. Attention à la surenchère.

- Les photos : elles ne sont pas indispensables. En Pédagogie Institutionnelle, on remet cet échange à la toute fin de l'année. « Ainsi les correspondants restent imaginés et gardent une part de mystère qui ne fera que renforcer le désir d'entrer en communication. »

Le contrat de correspondance pour les élèves

- établir des règles claires à faire respecter en tenant compte des possibilités de chacun
 - rythme et régularité : respect de l'échéancier
 - toute lettre doit donner lieu à une réponse
 - présentation et contenu doivent être lisibles, soignés et achevés.
 - pas d'erreurs d'orthographe, syntaxe correcte
- Le cahier de correspondance
 - chaque élève a son cahier de correspondance, dans lequel il colle la lettre reçue, avec en vis à vis un double ou une copie de la lettre envoyée.
 - de même pour les textes des lettres collectives

Différents types de correspondance

Ces types peuvent être pratiqués séparément ou simultanément.

La lettre collective

- La classe écrit à la classe. Le texte de la lettre est élaboré collectivement ou en équipes qui se répartissent le travail.
- Le contenu concerne le vécu de la classe : événements et actualité vécus en commun.
- La mise en page, le collage, la décoration sont l'occasion d'un travail coopératif.
- On peut joindre à cet envoi des textes d'élèves, un ou des poèmes, un album, un journal scolaire, un compte rendu de sortie, d'expérience...

La lettre individuelle

- Chaque élève écrit à un autre élève.
- En cas d'effectifs différents, certains élèves auront 2 correspondants et devront être capables d'écrire 2 lettres. En général ces 2 lettres ont un contenu presque identique.
- Les paires sont constituées
 - selon des critères définis en commun par les enseignants : par exemple, des critères liés aux capacités d'écriture des élèves,
 - selon le libre choix des enfants.

La messagerie électronique

- Ce type d'échange est possible soit entre 2 envois « papier », soit tout au long de l'année.
- Une vigilance accrue est nécessaire en ce qui concerne les règles éthiques.

La correspondance internationale

- C'est un type de correspondance particulier avec des échanges souvent moins fréquents en raison du coût et des difficultés d'acheminement (du moins pour la correspondance papier).

- L'échange peut se faire en langue étrangère
- A noter le site de la FIMEM qui a peut-être une rubrique « correspondance ».

La rencontre

- Elle n'est pas obligatoire.
- Elle ne conditionne pas la réussite de la correspondance.
- Parfois elle n'est pas possible pour des raisons de coût, d'organisation dues à l'éloignement.
- Si elle est prévue, elle est souvent différée vers la fin de l'année scolaire.
- Selon la situation géographique, elle peut durer une seule journée, plusieurs jours et se dérouler en séjour commun dans une structure d'hébergement.
- La rencontre est alors un moment préparé : promenade à thème, jeu de piste avec informations à chercher sur le lieu et partage de ce qui ne se transmet pas par courrier : chants, danses, jeux collectifs, visites, marché de connaissances.
- Elle peut donner lieu ensuite à un travail de synthèse, par exemple un album.

Ma pratique

- Au CP, je commence par une correspondance de lettres collectives : nous débutons vers la fin septembre.

Première lettre :

Forbach, le 25 septembre 2012

Bonjour les CP de Berstheim,

nous sommes des CP de l'école Louis Houpert à Forbach.

Dans notre classe, il y a 8 filles qui s'appellent: Aleyna, Nayel, Merima, Sofia, Hedil, Rania, Lilia et Lynda.

Il y a aussi 12 garçons qui s'appellent: Nassim, Nadjim, Nathan, Ludovic, Enzo, Gökalp, Mohamed M., Mikheil, Ilyas, Mohamed G., Houdaïfa et Wael.

Nous avons un maître qui s'appelle Michel.

Nous sommes très heureux de vous écrire cette lettre.
Et vous? S'il vous plaît, voulez-vous être nos correspondants?

Répondez-nous vite!
Au revoir et à bientôt!

Enzo Aleyna Mikheil Ilyas Hedil
Lilia Sofia Wael Lynda Mohamed M.
Mohamed G. Rania Nathan Nayel Gökalp
Nassim Ludovic Merima Nadjim Houdaïfa



Berstheim, le 11 octobre 2012

Bonjour les CP de Forbach,

Nous sommes les CP de l'école de Berstheim.

On est 21 élèves dans la classe.

Il y a 12 filles qui s'appellent : Aurore, Carla-Mary, Eva, Hilda, Lola, Lucie, Malaurie, Marylou, Nawel, Pauline, Shanna et Zoé.

Il y a aussi 9 garçons qui s'appellent : Allan, Corentin, Léo, Loïc, Paul, Sami, Thibaut, Yanis et Yoann.

Notre maîtresse s'appelle Patricia.

Nous sommes heureux d'être vos correspondants.

Dans la classe, on a un ours. Il s'appelle Petit Ours Brun.

Dans la classe, on a un poisson. Il s'appelle Ecaille d'Or.

Dans la classe, on a des phasmes.

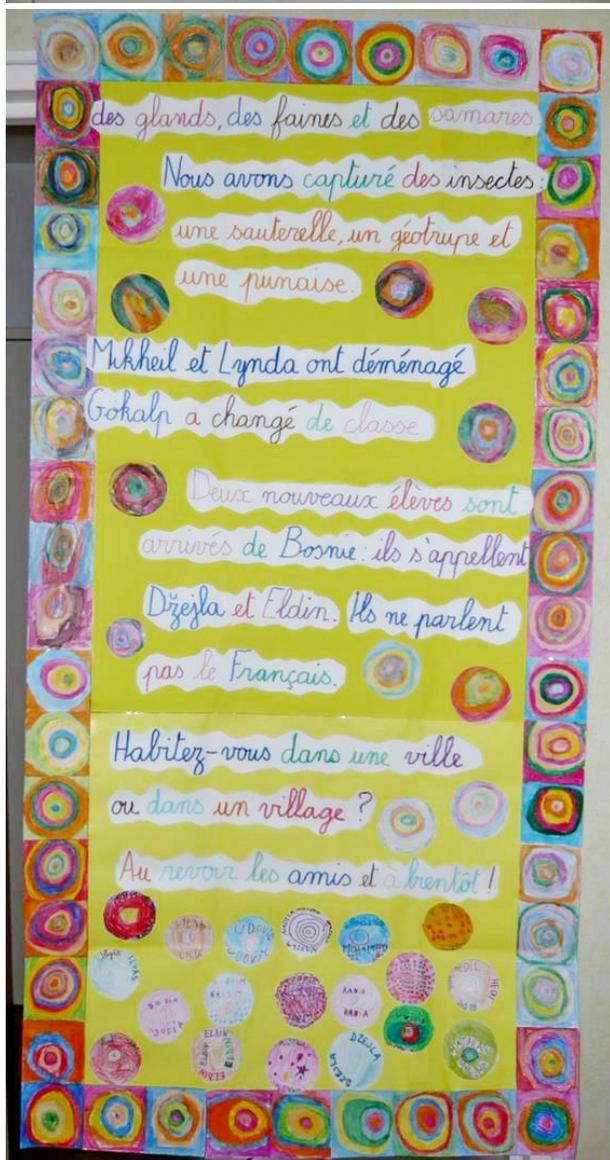
Est-ce que vous avez un animal dans la classe ?

Au revoir et à bientôt

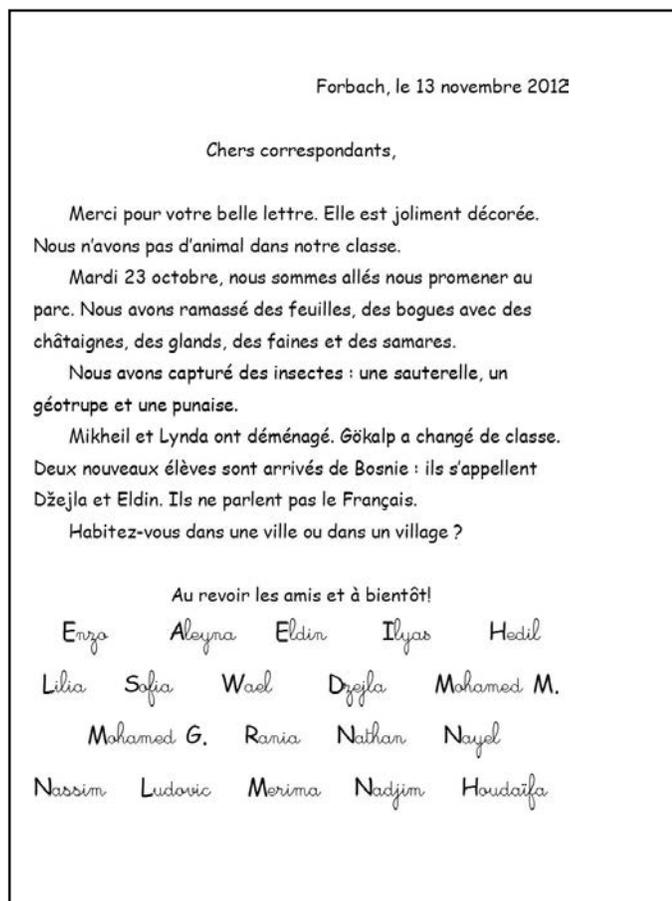
Les CP de Berstheim

Rédaction de la réponse

- au CP, essentiellement en dictée à l'adulte et en plusieurs étapes.
- le maître (M) fait préciser les différentes parties caractéristiques d'une lettre :
 - la date,
 - la formule de salutation,
 - un mot de commentaire sur la lettre reçue,
 - les réponses aux questions,
 - le récit de moments forts de la vie de la classe,
 - quelques nouvelles questions,
 - la formule d'au revoir et la signature.



- La lettre est copiée au fur et à mesure au tableau par M.
- Quand elle est terminée, M recopie toute la lettre sur une feuille A4 puis, hors de la présence des enfants, il copie au crayon sur des bandes de papier chaque phrase.
- Chaque enfant reçoit une phrase ou une bande et la repasse au feutre de couleur.
- Au début, c'est M qui fait la mise en page et qui colle les bandes sur des feuilles de papier affiche (C'est chronophage). Mais il faut essayer de confier le plus de travail possible aux enfants afin qu'ils s'approprient leur lettre.
- Les enfants (E) décorent la lettre par de petits dessins ou une technique d'arts plastiques.
- La lettre est mise sous enveloppe libellée à l'adresse des correspondants. M joint une copie au format A4 photocopiable pour chaque enfant et l'envoi également par courriel à la ou le collègue.
- La lettre est emmenée à la poste.
- Le premier envoi ou un des envois peut être prétexte à une visite du bureau de poste et à un travail sur « Le voyage d'une lettre » en liaison avec la « découverte du monde ».



- A partir de fin décembre ou début janvier, je démarre les lettres individuelles.
- Avec la classe nous écrivons une trame au tableau.
- Puis chaque enfant écrit sa lettre sur une feuille volante de brouillon. Il recopie la trame du tableau et la complète avec les données personnelles. Selon le niveau de compétences des enfants en écriture, pour alléger leur charge de travail, cette trame peut également être photocopiée en y ménageant des espaces que les enfants complètent. (Voir exemple ci-contre)
- Passage individuel chez le maître pour rectifier les erreurs et finaliser sa lettre.

Forbach, le _____

Je m'appelle _____

Je suis _____

J'ai ____ ans ! .

J'ai _____ frères et _____ sœurs !.

J'ai les cheveux _____

J'ai les yeux _____

J'aime bien jouer _____

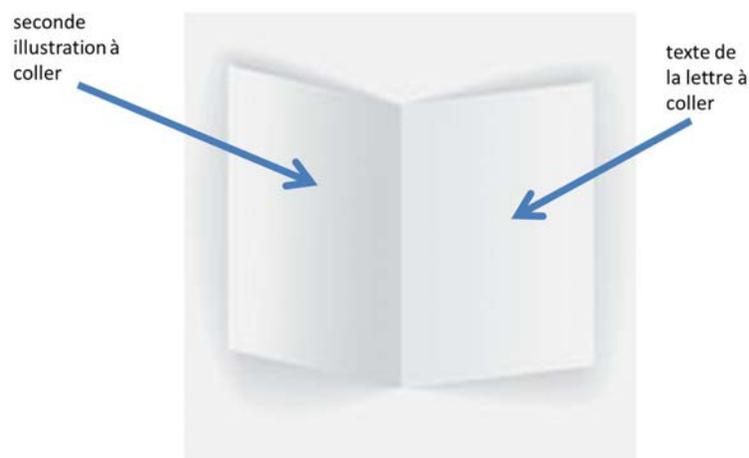
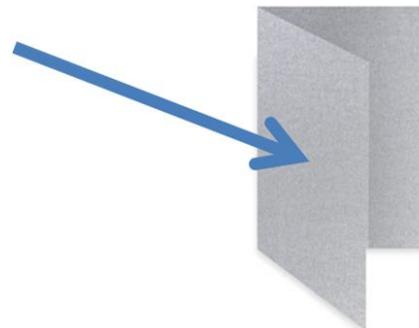
Qui veut être mon correspondant ou ma correspondante?

Au revoir et à bientôt

Illustration de la lettre individuelle

- Une première illustration avec une technique d'art plastique est collée sur la première page d'une feuille A4 pliée en deux (bristol de couleur).
- Exemple : un autoportrait, une déco sur métal à repousser...

Première décoration
à coller



- Une seconde illustration sous forme de dessin libre est collée sur la 2^e page.
- Le texte de la lettre, copié sur une feuille lignée (feuille de classeur 17/22), est découpé puis collé sur la 3^e page.
- La quatrième page sera laissée vierge pour être collée sur le cahier.