

Modalités d'organisation d'une correspondance

A l'occasion de l'exposition « correspondances » du groupe départemental de l'Aveyron (GAEM), Josef Ulla et sa classe de CM1 de l'école Cambon de Rodez, ont bien voulu nous apporter les précisions indispensables pour réussir des correspondances scolaires.

Quel contrat est mis en place entre deux classes qui correspondent ?

En ce qui me concerne, je cherche à définir quelques points avec mes collègues avant de travailler à une correspondance : un thème général ou un sujet d'étude retenu par chaque classe, le type de correspondance (collective, individuelle, mixte), la forme des envois (supports, place des TICE), la fréquence des envois, le temps que chaque classe va consacrer à l'activité correspondance, l'utilisation des réalisations reçues et la finalisation (ou non) de la correspondance.

Je préconise aussi de mettre sur pied les modalités qui permettent un contact pédagogique régulier entre enseignants pour analyser l'avancée de l'activité correspondance.

Comment se fait le choix des correspondances individuelles entre enfants ?

Je fais toujours une correspondance mixte (envoi collectif et envoi individuel). Le choix de corres. entre enfant est déterminé par les adultes (dans un premier temps)

CHOISIR SON CORRESPONDANT

On peut aussi choisir la pratique de la lettre de présentation : dans une des classes, chaque enfant écrit une lettre dans laquelle il se présente à un futur correspondant inconnu jusqu'alors. On peut auparavant, en tout début d'année, travailler sur des questionnaires d'identité afin d'approcher cette notion. Quand l'autre classe reçoit ces lettres, les enfants choisissent leur correspondant en fonction de ce qu'il a écrit.

Le moment d'écriture de la lettre de présentation ne doit pas être un moment difficile à vivre pour les enfants, pourtant, l'enjeu est d'importance. Il faut que la confiance du groupe soit bien installée, ce qui est plus rapide si les enfants étaient ensemble l'année précédente, sinon il convient d'attendre que le groupe classe soit constitué car l'enjeu de la présentation pèse lourd et engage véritablement chacun à découvrir son identité. Les enfants qui ont déjà eu des corres savent que la surprise fait partie du choix, mais pour les novices, ils ont tendance à imaginer un corres idéal... à qui il faut convenir ! Comment se présenter par courrier à un inconnu qui va évidemment se faire une représentation de qui vous êtes, à travers votre écrit ? C'est justement ce premier échange qui permet d'aborder un élément de la correspondance scolaire peu évoqué : la prise de conscience de soi à travers le regard de l'autre.

Si on choisit ce mode d'appariement, la classe qui reçoit les courriers de présentation va se heurter bien sûr à des difficultés : des corres qui ne trouvent pas preneur ou au contraire, des corres très demandés, un nombre inégal de filles ou de garçons, des prénoms qu'on trouve « bizarres »... il faudra trouver collectivement des solutions pour que chacun ait son corres, c'est parfois un premier travail de négociation très révélateur.

Il y a toujours des choix que l'on n'attendait pas : « je le prends car il a le même prénom que moi », « je le prends car il n'écrit pas beaucoup » (!)... une fois que tout a été dit, on peut commencer les échanges réguliers.

Rédaction du Nouvel Éducateur

en fonction des caractères des enfants. Souvent ce choix s'avère judicieux. Dans un second temps,

à l'occasion d'une rencontre où vont se créer des affinités, d'autres choix peuvent s'établir.

L'échange de photos se fait en cours de correspondance, mais il n'y a pas une demande expresse de la part des enfants...

Quelle est ton exigence concernant les courriers : orthographe, lisibilité, illustration, soin ?

Pour la correspondance individuelle, je demande juste aux enfants de se mettre à la place de celui qui va recevoir le courrier : il doit avoir envie de le lire (soin, décoration) et il doit pouvoir le lire (bien écrit, sans erreur d'orthographe).

Quant à l'envoi collectif, je laisse toute liberté à la classe, sachant que l'envoi partira accompagné « d'une grille d'appréciation » (photo) que doivent remplir et nous renvoyer les corres ; il se prononce sur les points suivants :

- vous avez respecté le thème,

- ce que vous envoyez nous apprend des choses,

- c'est bien présenté,

- c'est bien écrit,

- il n'y a pas d'erreur d'orthographe,

- nous avons tout compris,

- l'enveloppe est belle.

Les enfants accordent beaucoup de crédit « aux critiques » des corres., et petit à petit les envois s'améliorent...

Quelle est la place de la correspondance dans la vie de la classe, l'emploi du temps, à quel moment les enfants écrivent-ils leurs courriers individuels ?

Le moment correspondance collective est « institutionnalisé », il y a un moment précis inscrit dans l'emploi du temps. Quant à la corres individuelle, c'est à chacun de se



gérer dès lors que les enfants connaissent la date du départ des « colis ». Au moment de la réunion de coopé, il y a un « délégué-correspondance » (qui change entre chaque envoi) qui a pour charge de

DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ÉTABLIES AVEC LES ENFANTS

Dans une classe Freinet, le rôle de l'enfant responsable (ici appelé le « délégué-correspondance ») est de rappeler les règles de fonctionnement élaborées coopérativement. En ce qui concerne la correspondance elles peuvent être liées :

- à la régularité des envois : le responsable rappelle les dates

- à la vérification des lettres : le responsable indique l'affichage concernant les relectures de courrier :

Je relis la lettre reçue.

Je remercie.

Je réponds aux questions de mon correspondant.

Je lui pose aussi des questions. Je peux lui raconter ce qui se passe dans ma vie à l'école ou hors de l'école.

Je signe mon courrier.

J'illustre.

Rédaction du
Nouvel Éducateur

COMMENT AIDER L'ENFANT À RELIRE POUR AMÉLIORER SON TEXTE ?

La relecture et la présentation orale des textes font partie du travail de la classe. La correspondance entre dans ce cadre. Collectivement, la classe peut apporter son aide et individuellement le maître dialogue avec l'enfant pour l'encourager à améliorer sa production, à corriger les erreurs de typologie ou de syntaxe. Le maître peut aussi avoir un stock de lettres d'auteurs (enfants, adultes, écrivains) à mettre en miroir avec les écrits des enfants.

On peut considérer que le courrier étant ici le vecteur de la communication, il est indispensable qu'il parvienne sans erreurs orthographiques au destinataire. Pour les enfants qui ont compris qu'on n'invente pas l'orthographe d'un mot, il est assez facile de les aider car ils demandent cette aide (soit à l'enseignant, soit dans le cadre de l'entraide), ils travaillent avec le doute orthographique et savent que pour être compris et lus, ils doivent vérifier et parfois réécrire un courrier pour l'envoyer sans erreurs.

Dans le cas des correspondances collectives, on peut renvoyer les groupes de travail aux grilles de relecture auxquelles Josef Ulla fait allusion et aux grilles de vigilance, comme pour tout travail d'écriture (voir *Nouvel Educateur* N°160). Lors des présentations à la classe qui ont lieu avant l'envoi des lettres collectives, c'est le groupe qui critiquera et indiquera les points à retravailler !

Rédaction du Nouvel Éducateur



Que faire en cas d'absence de courrier individuel ? de retards ? de manque d'intérêt ?

J'essaie de régler au plus vite le problème avec le collègue, mais le cas s'est rarement posé. Le travail de correspondance doit apporter des connaissances nouvelles dans notre classe, doit en apporter aussi aux corres., et donc amener les enfants à s'exprimer pour

partager, et enfin il faut que le résultat de nos travaux communs participe à la réalisation d'une création collective finale : journal, expo, vidéo, livre, cdrom, fête, rencontre, etc. différents centres d'intérêts sont sollicités et la motivation est toujours présente si la correspondance est dynamique.

Les champs disciplinaires touchés (français, maths, étude du milieu, histoire, géographie...) sont-ils déterminés à l'avance ?

Dans les grandes lignes, ils sont déterminés lors de la réalisation du contrat passé entre enseignants.

Ce contrat est soumis aux élèves en réunion de coopérative qui peuvent l'accepter ou pas et aussi le modifier... Puis en cours de correspondance, d'autres idées naissent qui nous emmènent vers des recherches supplémentaires en fonction de ce qui se fait dans les classes.

Quelle est ta pratique de la correspondance internationale ?

La même chose que pour une correspondance nationale avec en plus la dimension « langue commune de communication » qui est un support indispensable et parfois à inventer. Travailler sur les différences des langues latines (français, espagnol, italien, portugais, roumain) permet de voir qu'elles ont des racines culturelles et linguistiques communes. Et puis cette année l'expérience de correspondance-dessin avec la Palestine développe un mode d'expression particulier de dessin narratif, descriptif qui est passionnant pour les enfants et pour moi.

Et le voyage échange ?

Indispensable... il faut une rencontre soit pour finaliser soit pour démarrer...

rappeler aux enfants les dates des envois, de faire un point sur l'état des échanges, et donc de relancer par téléphone les corres. S'ils n'ont pas envoyé leur colis aux dates prévues, etc.

Comment organises-tu la conservation, l'archivage des courriers individuels ou collectifs ?

Les courriers individuels sont rangés dans un classeur de transparents que chaque enfant doit garder; les envois collectifs sont placés sur des panneaux visibles par les autres classes, ou alors, en fonction de la réalisation finale, stockés soit en vidéo, soit sur l'ordinateur... On conserve bien sûr les panneaux où sont exposées les lettres collectives envoyées par les corres.

Et la mémoire des échanges des années passées ?

Elle est tenue par les « délégués-correspondance ». Les enfants ont découvert, en visitant l'exposition, des cahiers d'archives où sont collées les photocopies des courriers des années passées, ils ont retenu cette idée pour commencer un vrai travail d'archivage.



Propos recueillis par Cat Ouvrard