

ADDITIF AU
GUIDE PRATIQUE
DE LA CORRESPONDANCE
Dans le cadre d'une correspondance via Internet

1	<p>Notifier au jeune le cadre de la correspondance au sein de VetE, même si l'outil change le cadre doit rester le même :</p> <ul style="list-style-type: none">• Plutôt une « lettre » avec un style d'écriture qui n'est pas celui des SMS avec des phrases construites.• Un délai de réponse à respecter qui n'est pas celui des tweets et autres réseaux sociaux qui permet de respecter le temps d'élaboration et de maturation nécessaire tant pour le jeune que pour le correspondant adulte dans la réponse à apporter.
2	<p>L'outil informatique nécessite pour le correspondant adulte une vigilance et une organisation particulière :</p> <ul style="list-style-type: none">• Penser à sortir la lettre sur papier ou à mettre un signal sur l'ordinateur ou autre type d'organisation afin de ne pas oublier de répondre au jeune.• Si au bout de 15 jours il n'y a pas de réponse de la part du jeune, le relancer avec accuser de réception car certains mails n'arrivent pas à destination ou peuvent passer dans les mails refusés ou indésirables.• Si la rédaction se fait sur l'ordinateur directement, la question de la personnalisation de la lettre est à envisager sous différentes formes (photos, signature scannée et envoyée, police de caractère...)