

**Zeitschrift:** Bulletin pédagogique : organe de la Société fribourgeoise d'éducation et du Musée pédagogique  
**Herausgeber:** Société fribourgeoise d'éducation  
**Band:** 69 (1940)  
**Heft:** 8  
  
**Rubrik:** À la caserne : les examens pédagogiques de recrues en 1939

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 25.01.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

S'il y a des parents qui se montrent adversaires des devoirs à domicile, ne peuvent-ils pas avoir éprouvé quelques abus en ce domaine ? Nous croyons que les questions de fatigue, de surmenage, d'hygiène ne sont pas les raisons fondamentales de cette opposition.

Cherchons plutôt ailleurs, dans les difficultés de la vie. Le travail absorbant ; l'éloignement journalier du foyer ; le peu de place dont on dispose dans la chambre commune ; la pauvreté de l'éclairage et du chauffage sont des facteurs dont il faut tenir compte. Au maître de voir, de s'informer, d'adapter ses exigences aux situations diverses des familles qui lui envoient des élèves. Avec un peu de bonne volonté de part et d'autre, on arrivera à se mieux comprendre et à faire disparaître bien des malentendus. Si l'école et la famille se rapprochent, l'entr'aide et la compréhension seront meilleures. A l'appui de quelques concessions réciproques qui ne compromettent en rien leur situation respective, les devoirs à domicile se réaliseront sans grande difficulté. Les deux institutions y auront tout à gagner.

(A suivre.)

---

## A la caserne : les examens pédagogiques de recrues en 1939

---

La lecture du rapport de M. Bürki, expert en chef, est instructive. Elle permet de constater comment les recrues interrogées en 1939 ont accompli leur tâche écrite. Les réflexions que ce rapport contient permettent de présenter d'utiles remarques qui pourront servir aux maîtres qui dirigent les cours complémentaires.

En ce qui concerne la lettre, nous remarquons ce qui suit :

1. L'étude de la lettre et des parties essentielles qu'elle doit contenir (disposition du texte, lieu, date, adresse, rédaction, salutations et signature avec adresse de l'expéditeur) est encore à reprendre avec soin. C'est un thème à étudier dans les cours supérieurs de nos classes et à poursuivre dans nos cours complémentaires. L'écriture et l'orthographe y seront soignées.
2. Les imprécisions, confusions dans l'emploi des expressions se corrigeront par l'étude du vocabulaire faite avec plus de précision.
3. Les formules à employer pour les salutations feront l'objet d'un travail spécial fait au tableau noir. Le maître donnera des exemples de formules correctes s'adaptant aux diverses circonstances. L'élève en fera une copie dans son cahier de devoirs.
4. Apprendre à dire ce qu'il y a d'essentiel à communiquer dans une lettre d'affaires et ne dire que cela.
5. Le style épistolaire des lettres d'affaires demande des phrases courtes ; elles amèneront de la clarté et de la précision.

### La composition.

Les remarques des experts à ce sujet permettent les réflexions suivantes :

1. On ne demande pas à nos jeunes recrues de produire *des compositions* dans le sens littéraire du terme. Ce que l'on demande c'est l'expression d'idées originales sur un sujet vécu, sur un thème connu, sur un endroit au milieu duquel ils ont moultés et moultés fois circulé. En ont-ils rapporté quelques observations et réflexions ? Qu'ils les écrivent simplement.
2. Pour arriver à ce résultat, il est indispensable de savoir observer, réfléchir, d'être à même d'analyser ses idées, d'apprendre à les classer et savoir les exprimer simplement et correctement.
3. L'heure réservée à l'enseignement de la rédaction dans nos cours complémentaires est-elle judicieusement employée ? Le même sujet à traiter durant le même temps par tous les élèves est une formule qui nous paraît platonique. En rédaction, comme pour les autres branches d'ailleurs, nous avons des jeunes qui peuvent travailler seuls. Laissons-les sortir de la volière. Occupons-nous de ceux qui ont moins reçu en partage. C'est à eux que le maître se doit pendant que les autres s'envolent. Gentiment, à leurs côtés, qu'il leur prodigue en ami ses directions, ses encouragements, son appui. Qu'il les aide à mettre sur pied une puis deux ou trois phrases correctes et courtes sur un sujet facile. La satisfaction qu'éprouveront ceux qui seront l'objet de cette attention sera grande ; on quittera la salle de classe avec l'idée qu'on peut apprendre à tout âge.
4. La valeur d'un travail ne se mesurera pas uniquement à la longueur et à la bienfaisance de la production. Le côté extérieur sera lui aussi de la partie : emplacement et présentation du titre ; division du travail en alinéas ; retraits à observer régulièrement ; écriture et propreté soignées ; orthographe correcte. Disons aussi à nos maîtres que les corrections, annotations, appréciations qui suivent les travaux ne seront pas tracées en signes hiéroglyphiques, en diagonale de la page. Tout doit être soigné ; le maître a le devoir de donner l'exemple.
5. En faisant ces réflexions, nous ne pensons nullement à la note obtenue ou à obtenir, à la moyenne à calculer. Nous songeons que la question est d'intérêt général et qu'en cherchant à obtenir un meilleur rendement du travail dans nos cours complémentaires en profitant des expériences qui se font ailleurs que chez nous, nous rendons service à la jeunesse et au pays.