

Envoyer un message par internet au CM2 : destinataire, informations personnelles



CM2

Difficulté ★★★

⌚ 30 min

Objectif : vérifier un message avant l'envoi

Fiche complète + corrigé

Compétence visée (programme) : Échanger des messages par internet en protégeant ses informations personnelles et en vérifiant le destinataire



Nova te résume l'essentiel

- Nova te le rappelle : communiquer par internet, c'est échanger des messages, des images, des sons ou des vidéos grâce à un réseau.
- Tu peux aussi dire communiquer en ligne, échanger sur internet ou envoyer un message numérique.
- Avant d'envoyer un message, vérifie toujours son destinataire, son contenu et les informations personnelles qu'il contient.

La leçon

Internet : un réseau pour échanger

Internet est un immense réseau qui relie des appareils dans de nombreux lieux. Grâce à ce réseau, des personnes peuvent s'envoyer des informations même lorsqu'elles ne sont pas dans la même pièce, dans la même ville ou dans le même pays. Communiquer par internet signifie donc échanger à distance en utilisant un appareil connecté, comme un ordinateur, une tablette ou un téléphone. Pour que la communication soit possible, l'appareil doit pouvoir accéder à internet et la personne doit utiliser un service adapté. Il peut s'agir d'une messagerie, d'une classe numérique, d'un espace de discussion, d'un site ou d'une application. Quand tu écris à ton professeur dans l'espace de la classe, quand tu envoies un message à un membre de ta famille ou quand tu participes à une visioconférence, tu communique par internet. Le mot en ligne est un synonyme utile : il indique qu'une activité se déroule grâce à internet. Tu peux aussi employer les expressions échanger sur internet, communiquer à distance ou envoyer un message numérique. Attention : être connecté ne veut pas forcément dire communiquer. Regarder seul une vidéo utilise internet, mais tu ne réponds à personne. Dès que tu envoies, reçois ou partages une information avec quelqu'un, il y a communication.

Les mots importants

Expéditeur : personne qui envoie un message. Destinataire : personne qui reçoit ce message. Pièce jointe : document, image ou son ajouté à un message. Identifiant : information qui permet de se connecter à un compte. Mot de passe : code secret qui protège un compte. Publier : rendre un contenu visible par d'autres personnes sur un espace en ligne.

Choisis le bon moyen de communication

Moyen	Ce que tu peux faire	Ce qu'il faut vérifier
Courriel	Écrire un message plus long, joindre un document, répondre à une personne ou à un groupe.	Lis l'adresse du destinataire et l'objet du message avant l'envoi.

Messagerie de classe	Poser une question sur le travail, recevoir une consigne, envoyer un devoir si cela est autorisé.	Respecte les règles données par l'adulte responsable de l'espace.
Visioconférence	Parler et voir plusieurs personnes à distance.	Demande l'autorisation avant d'allumer la caméra ou de partager ton écran.
Espace de discussion	Échanger des messages courts avec un groupe.	Écris seulement ce que tu accepterais de dire devant les personnes concernées.

■ Prépare un message clair

Un bon message en ligne aide le destinataire à comprendre rapidement ce que tu veux dire. Commence par choisir la personne à qui tu écris. Tu n'adresses pas un message de la même façon à un camarade, à un adulte de ta famille ou à ton professeur. Ensuite, annonce le sujet dès le début. Dans un courriel, l'objet résume le thème du message : « Question sur le travail de géographie » est plus clair que « Bonjour ». Puis salue la personne. Écris ton idée avec des phrases courtes et précises. Si tu poses une question, formule-la clairement. Par exemple : « Bonjour, je n'ai pas compris quelle carte je dois utiliser. Pouvez-vous me l'indiquer, s'il vous plaît ? » Termine par une formule polie et signe avec ton prénom lorsque c'est utile. Relis toujours avant d'envoyer. Vérifie les fautes qui changent le sens, le nom du destinataire et les documents ajoutés. Si tu voulais joindre un fichier, assure-toi qu'il est bien présent. Un message envoyé trop vite peut partir à la mauvaise personne ou manquer d'une information importante. Prends quelques instants pour relire : c'est une habitude efficace pour l'entrée en 6e.

■ Utilise une méthode en trois temps

- Avant d'écrire : demande-toi pourquoi tu envoies ce message. Veux-tu informer, poser une question, répondre, remercier ou demander de l'aide ? Choisis ensuite le bon destinataire.
- Pendant l'écriture : indique le sujet, emploie un ton respectueux et donne les renseignements nécessaires. Évite les messages trop courts, comme « Je comprends pas », car ils n'expliquent pas ce qui pose problème.
- Avant l'envoi : relis le texte, contrôle l'adresse ou le nom du destinataire, vérifie les pièces jointes et demande-toi si tu peux envoyer ce contenu sans risque.
- Après l'envoi : attends une réponse avec patience. Ne renvoie pas plusieurs fois le même message. Si une réponse est difficile à comprendre, demande calmement une précision.
- Dans un groupe : lis les messages déjà présents avant d'écrire. Réponds au bon sujet et évite d'interrompre la discussion avec un message qui ne concerne pas le groupe.

■ Protège tes informations personnelles

Sur internet, une information personnelle est une information qui permet de te reconnaître, de te contacter ou de savoir où tu vis et ce que tu fais. Ton nom complet, ton adresse, ton numéro de téléphone, le nom de ton école, tes habitudes, une photographie ou ta position peuvent être des informations personnelles. Tu ne les partages pas avec n'importe qui. Même si un message semble gentil ou pressé, prends le temps de réfléchir. Une personne peut utiliser un faux nom ou une fausse image. Ne donne jamais ton mot de passe : il protège ton compte comme une clé protège une porte. Si tu dois créer un compte dans un cadre scolaire ou familial, suis les consignes de l'adulte qui t'accompagne. Avant de publier une photo ou un enregistrement d'une autre personne, demande son accord et celui d'un adulte responsable si nécessaire. Tu dois aussi respecter le droit à l'image : chacun peut décider si son image est partagée ou non. Si tu reçois un message qui te met mal à l'aise, qui t'insulte, qui te demande une information privée ou qui t'incite à garder un secret, ne réponds pas seul. Garde le message et montre-le rapidement à un adulte de confiance.

Ce qui est publié peut circuler

Un message, une photo ou une vidéo envoyés en ligne peuvent être copiés, transférés ou enregistrés par d'autres personnes. Même si tu effaces un contenu sur ton appareil, quelqu'un peut avoir eu le temps de le conserver. Avant de publier ou d'envoyer, pose-toi cette question : « Est-ce que j'accepterais que ce contenu soit lu ou vu par un adulte de confiance ? » Si la réponse est non, ne l'envoie pas.

Respecte les autres dans tes échanges

Les règles de politesse existent aussi en ligne. Derrière chaque écran, il y a une personne qui peut être contente, inquiète ou blessée par les mots reçus. Écris donc sans insulter, sans te moquer et sans exclure quelqu'un d'un groupe. Un désaccord est possible, mais tu peux l'exprimer calmement : « Je ne suis pas d'accord, car... » est plus utile qu'une phrase agressive. Fais attention à l'humour : une blague peut être mal comprise quand on ne voit pas le visage ni n'entend la voix de la personne. Les majuscules répétées peuvent donner l'impression que tu cries. Les messages très courts peuvent sembler froids ; ajoute une formule polie lorsque cela aide à comprendre ton intention. Ne transfère pas une rumeur, une photographie gênante ou un message méchant. Tu participerais alors à la diffusion du problème. Si tu observes des moqueries ou une exclusion, ne reste pas spectateur : parle-en à un adulte. Communiquer par internet, ce n'est pas seulement savoir utiliser un outil. C'est aussi choisir des mots justes, respecter la vie privée et demander de l'aide quand une situation te dépasse. Nova compte sur ton esprit d'équipe numérique.

Le contrôle Nova avant l'envoi

Retiens les trois questions de Nova : « À qui j'écris ? », « Est-ce que mon message est clair et respectueux ? », « Est-ce que je partage une information qui doit rester privée ? » Si tu hésites à une seule de ces questions, arrête-toi et demande conseil à un adulte.

Exemples résolus

Écrire à son professeur

Énoncé. Lina veut demander quelle leçon elle doit relire pour le lendemain. Elle prépare un courriel.

1. Choisis un objet précis : « Question sur la leçon à relire ».
2. Commence par une formule de politesse : « Bonjour Madame, ».
3. Écris la question complète : « Pouvez-vous me confirmer la leçon à relire pour demain, s'il vous plaît ? ».
4. Termine poliment et signe : « Merci. Lina ».
5. Relis le destinataire, l'objet et le message avant l'envoi.

Résultat : Le message est clair, poli et envoyé à la bonne personne.

Réagir à un message inquiétant

Énoncé. Noé reçoit un message d'une personne qu'il ne connaît pas. Cette personne lui demande son adresse et lui dit de ne rien raconter.

1. Ne réponds pas au message.
2. Ne donne ni ton adresse ni une autre information personnelle.
3. Garde le message pour pouvoir le montrer.
4. Parle-en immédiatement à un adulte de confiance.

Résultat : Noé protège ses informations et demande de l'aide à un adulte.

Les astuces de Nova



Le feu vert Nova

Avant d'envoyer, imagine un feu vert : le destinataire est le bon, le message est poli et aucune information privée n'apparaît.



Le mot de passe est une clé

Nova te souffle ceci : une clé ne se prête pas à tout le monde. Ton mot de passe reste secret.



Pause avant publication

Quand un message te fait réagir très fort, fais une pause. Nova préfère un message réfléchi à un message regretté.

Erreurs fréquentes

Erreur à éviter	Pourquoi	Le bon réflexe
Envoyer un message sans le relire.	Le message peut contenir une erreur, manquer d'une pièce jointe ou partir au mauvais destinataire.	Relis le texte, le destinataire et les documents ajoutés juste avant l'envoi.
Donner son mot de passe à un camarade.	Le mot de passe permet d'entrer dans ton compte et doit rester secret.	Garde ton mot de passe pour toi et demande l'aide d'un adulte si tu as un problème de connexion.
Répondre avec colère à un message désagréable.	La discussion peut devenir plus violente et le problème peut grandir.	Ne réponds pas dans la colère, conserve le message et parle-en à un adulte de confiance.

Mes exercices

1 Reconnaiss une communication en ligne ★★★

Indique si chaque situation est une communication par internet.

1. Maya envoie une question à son professeur dans la messagerie de classe.
2. Adam lit seul un livre imprimé.
3. Inès participe à une visioconférence avec sa famille.

2 Associe les mots et les définitions ★★★

Associe chaque mot à sa définition.

1. Expéditeur
2. Destinataire
3. Pièce jointe

3 Choisis une expression proche ★★★

Choisis le synonyme qui convient à « communiquer par internet ».

1. Quelle expression a un sens proche ?

4 Complète un message poli ★★★

Complète le message avec une formule de début et une formule de fin polies.

1. « ..., pouvez-vous me préciser le travail à faire, s'il vous plaît ? ..., Samir »

5 Vérifie avant l'envoi ★★★

Classe chaque action dans la bonne colonne : « à vérifier » ou « à ne pas faire ».

1. Lire le nom du destinataire.
2. Donner son mot de passe dans un message.
3. Contrôler la présence d'une pièce jointe annoncée.
4. Envoyer un message méchant parce que l'on est en colère.

6 Protège tes informations ★★★

Indique les informations que tu ne dois pas donner à une personne inconnue en ligne.

1. Ton adresse.
2. Ton mot de passe.
3. Une question sur le devoir donnée par le professeur.

7 Transforme un message trop court ★★★

Réécrit ce message pour qu'il soit clair et poli : « Jcomprends rien répond vite ».

1. Réécrit le message.

8 Explique la bonne réaction ★★★

Explique ce que tu fais si une personne inconnue te demande une photo et ton adresse.

Rédige ta réponse en une ou deux phrases.

Évaluation

Réponds aux questions en utilisant les mots précis de la leçon.

Barème : 20 points

1. Explique ce que signifie « communiquer par internet ». / 3
2. Donne un synonyme de « communiquer par internet ». / 2
3. Nomme la personne qui reçoit un message. / 2
4. Cite deux vérifications à faire avant d'envoyer un courriel. / 4
5. Explique pourquoi il ne faut pas donner son mot de passe. / 3
6. Réécris poliment ce message : « Envoie le document. » / 3
7. Indique ce que tu fais si tu reçois un message insultant. / 3

Quiz de révision

1. Quel mot désigne la personne qui reçoit un message ?

- A) Le destinataire B) L'expéditeur C) Le rédacteur D) Le lecteur

2. Quelle expression est un synonyme de « communiquer par internet » ?

- A) Communiquer en ligne B) Écrire sur une feuille C) Ranger un dossier D) Dessiner une carte

3. Que dois-tu vérifier avant d'envoyer un message ?

- A) Le destinataire B) La couleur de l'écran C) La taille de la table D) La météo

4. Que dois-tu faire avec ton mot de passe ?

- A) Le garder secret B) Le publier C) Le donner à un inconnu D) L'envoyer à tout un groupe

5. Quel élément peut être ajouté à un courriel ?

- A) Une pièce jointe B) Une récréation C) Un cartable D) Une rue

6. Une personne inconnue te demande ton adresse. Que fais-tu ?

- A) Je la donne rapidement B) Je ne réponds pas et j'en parle à un adulte
C) Je lui demande son adresse D) Je publie son message

7. Quel message est le plus poli ?

- A) Réponds vite. B) J'ai besoin du document. C) Bonjour, pouvez-vous m'aider, s'il vous plaît ?
D) Je comprends rien.

8. Que signifie publier un contenu ?

- A) Le rendre visible par d'autres personnes en ligne B) Le cacher dans un cahier
C) L'effacer de l'écran D) Le découper

9. Que peux-tu faire si un message te met mal à l'aise ?

- A) Répondre avec des insultes B) Le montrer à un adulte de confiance C) Donner plus d'informations
D) Le transférer à tout le monde

Guide pour les parents

Invitez votre enfant à expliquer avec ses mots ce qu'il vérifie avant d'envoyer un message.

- Demandez-lui de transformer un message trop court en message clair et poli, sans faire le travail à sa place.
- Discutez ensemble des informations qui doivent rester privées et rappelez que le mot de passe ne se partage pas.

- En cas de message gênant ou inquiétant, encouragez votre enfant à vous le montrer sans crainte d'être grondé.

Temps conseillé : ~15 min.

Questions fréquentes

Q. Quel est un synonyme de « communiquer par internet » ?

R. Tu peux dire « communiquer en ligne », « échanger sur internet » ou « envoyer un message numérique ».

Q. Puis-je envoyer un message sans écrire bonjour ?

R. Dans un message adressé à un adulte ou dans un courriel, commence par une formule de politesse. Elle montre ton respect.

Q. Pourquoi faut-il vérifier le destinataire ?

R. Un message peut contenir des informations prévues pour une seule personne. Vérifier évite de l'envoyer par erreur.

Q. Que faire si une personne inconnue me demande une photo ou une information privée ?

R. Ne réponds pas, ne partage rien et montre le message à un adulte de confiance.

Corrigé

Exercice 1 : Reconnais une communication en ligne

1. Vrai *Maya échange une information avec une autre personne grâce à internet.*
2. Faux *Il ne communique pas par internet.*
3. Vrai *Elle parle avec d'autres personnes à distance grâce à internet.*

Exercice 2 : Associe les mots et les définitions

1. La personne qui envoie un message. *L'expéditeur est à l'origine de l'envoi.*
2. La personne qui reçoit un message. *Le destinataire reçoit le message.*
3. Un document, une image ou un son ajouté à un message. *Elle accompagne le message.*

Exercice 3 : Choisis une expression proche

1. Communiquer en ligne. *Les deux expressions parlent d'un échange réalisé grâce à internet.*

Exercice 4 : Complète un message poli

1. Réponse possible : « Bonjour Madame, pouvez-vous me préciser le travail à faire, s'il vous plaît ? Merci, Samir ». *Le message commence et se termine poliment.*

Exercice 5 : Vérifie avant l'envoi

1. À vérifier. *Il faut s'assurer que le message part à la bonne personne.*
2. À ne pas faire. *Le mot de passe est secret.*
3. À vérifier. *Le destinataire doit pouvoir recevoir le document attendu.*
4. À ne pas faire. *Il faut respecter les autres, même en ligne.*

Exercice 6 : Protège tes informations

1. Vrai, je ne dois pas la donner. *L'adresse est une information personnelle.*
2. Vrai, je ne dois pas le donner. *Le mot de passe protège ton compte.*
3. Faux, ce n'est pas une information personnelle à protéger de la même façon. *Tu peux parler du travail scolaire dans le cadre prévu.*

Exercice 7 : Transforme un message trop court

1. Réponse possible : « Bonjour, je n'ai pas compris la consigne de géographie. Pouvez-vous m'aider, s'il vous plaît ? Merci. » *Le message indique le problème et emploie des formules polies.*

Exercice 8 : Explique la bonne réaction

1. Réponse attendue : « Je ne réponds pas et je ne donne ni photo ni adresse, car ce sont des informations personnelles. Je montre le message à un adulte de confiance. » *La réponse doit indiquer le refus de partager et la demande d'aide.*

Évaluation : corrigé

1. Communiquer par internet, c'est échanger des informations à distance grâce à un appareil connecté et à internet. / 3
2. Réponse possible : « communiquer en ligne » ou « échanger sur internet ». / 2
3. Le destinataire. / 2
4. Réponse possible : vérifier le destinataire, relire le message et contrôler la pièce jointe. / 4
5. Je ne donne pas mon mot de passe, car il protège mon compte et doit rester secret. / 3
6. Réponse possible : « Bonjour, pouvez-vous m'envoyer le document, s'il vous plaît ? Merci. » / 3
7. Je ne réponds pas avec colère, je garde le message et j'en parle à un adulte de confiance. / 3

Quiz : réponses

1. A) Le destinataire *Le destinataire est la personne qui reçoit le message.*
2. A) Communiquer en ligne *Communiquer en ligne signifie échanger grâce à internet.*
3. A) Le destinataire *Vérifier le destinataire évite d'envoyer un message à la mauvaise personne.*
4. A) Le garder secret *Le mot de passe protège ton compte.*
5. A) Une pièce jointe *Une pièce jointe est un document, une image ou un son ajouté au message.*
6. B) Je ne réponds pas et j'en parle à un adulte *Tu protèges tes informations personnelles et tu demandes de l'aide.*
7. C) Bonjour, pouvez-vous m'aider, s'il vous plaît ? *Ce message contient une formule de politesse et une demande claire.*

8. **A) Le rendre visible par d'autres personnes en ligne** *Publier rend un contenu visible dans un espace en ligne.*
9. **B) Le montrer à un adulte de confiance** *Un adulte de confiance peut t'aider à réagir correctement.*

Pour aller plus loin sur exercices-cm2.fr

- › **Toutes les fiches de Géographie CM2** · </geographie/>
- › **Se déplacer au quotidien en France en CM2** · </geographie/theme1-se-deplacer/se-deplacer-au-quotidien-cm2/>
- › **La démarche de résolution de problèmes en CM2** · </mathematiques/resolution-problemes/problemes-maths-cm2/>