

FICHE METHODE : **ANALYSE DE DOCUMENTS**

DEFINITION DE L'EPREUVE :

« L'analyse de document(s) est accompagnée d'une consigne suggérant une problématique et des éléments de construction de l'analyse * » (* disparaissent en Terminale)

→ L'épreuve consiste à analyser 1 ou 2 document(s) : il s'agit d'expliquer le sens du (des) document(s) et de les critiquer à l'aide de connaissances précises. L'analyse doit être structurée en 2 ou 3 parties.

A - LE TRAVAIL AU BROUILLON

1 - Lire et observer attentivement le (ou les) document(s) pour les identifier avec précision

7 Les devoirs du citoyen → Titre donné par l'auteur du manuel/sujet (pas le titre du document !)

À la fin de l'éphébie, les futurs citoyens prêtent le serment suivant.

« Je ne déshonorerai pas les armes sacrées ; je n'abandonnerai pas mon compagnon de combat là où je serai en ligne ; je combattrai pour la défense de ce qui est prescrit par les dieux et par les hommes ; je ne laisserai pas ma patrie amoindrie, mais plus grande et plus forte, dans la mesure de mes forces et avec l'aide de tous ; j'obéirai à ceux, qui, tour à tour, exercent le pouvoir avec sagesse, aux lois établies et à celles qui seront établies avec sagesse.

Chapeau introductif (fournit des informations utiles : contexte, etc.)

Contenu du doc. :

- sert à déterminer la NATURE du document
- sert à indiquer le THEME du document (résumé personnel)
- l'analyse du document porte UNIQUEMENT sur ce contenu

Références (souvent dans le même ordre) :
Auteur, source, date de création, éditeur (et date d'édition si postérieure)

NOTES :

- L'élément **en italique** est toujours un **titre d'ouvrage** : la source du document
- Lorsque vous écrivez ce titre manuscritement, **soulignez-le !** (ex : *Contre Leocrate*)
- Si, avant le titre, figure un élément « entre guillemets » : c'est un **titre d'article**, à réécrire entre guillemets, sans le souligner (dans ce cas, le titre en italique est celui d'un journal, etc.)

D'après Y.Bouvier

Lycurgue (390-324) Contre Leocrate, IV^e siècle avant J.-C. Sedes, 1969

2- A partir des éléments observés, compétez l'acronyme : C.A.N.D.I. - RA

- C : Contexte** : = **contexte historique** (à indiquer obligatoirement en histoire)
Il s'agit d'indiquer les circonstances dans lesquelles un document a été créé (les faits et/ou événements qui expliquent sa création). Ce qui exige de maîtriser les dates et la chronologie du cours.
Exemple : le contexte historique du « Traité de Versailles », c'est la fin de la Première guerre mondiale et la victoire de la Triple entente, ainsi que les destructions en France (qui expliquent que de lourdes conditions soient imposées à l'Allemagne, vaincue).
- A : Auteur** : **Qui est l'auteur du document ?**
indiquez qqs éléments de biographie si possible (utilisez éventuellement les éléments donnés)
si aucun nom d'auteur : **vous devez le dire** : l'auteur est anonyme !
- N : Nature** : Quelle est la nature de ce document :
c'est-à-dire : quel type de document : (biographie, article de presse, témoignage, discours, photo, caricature etc ...) MAIS ATTENTION : soyez PRECIS : écrire discours ne suffit pas car il y en a plusieurs types : ex : discours politique)
- D : Destinataire** :
A qui est destiné le document ? cet élément peut être essentiel pour comprendre des éléments du (des) documents (ex : propagande)
- I : Idée principale**
Il s'agit de résumer le contenu avec vos mots
- R : Rappel de la consigne – formulation de la problématique**
Il s'agit de poser la question formulée par la consigne et à laquelle votre devoir entend répondre
- A : Annonce du plan**
Vous annoncez vos 2 ou 3 parties (celles-ci vous sont données/suggérées par la consigne en classe de 1^{ère})

3 - Lire et analyser la consigne, elle guide votre analyse et vous permet d'élaborer un plan

4 - Classer les citations / descriptions du (des) document(s) en fonction du plan, et leur associer des connaissances personnelles précises pour les éclairer et les critiquer . Respectez le trio A-C-E (Arguments, Citations, Explications)
POUR CELA IL EST INDISPENSABLE DE FAIRE AU BROUILLON (pour chacune de vos grandes parties) UN TABLEAU
(cf modèle ci-dessous)

Thème de votre partie :

ARGUMENTS	CITATIONS	EXPLICATIONS
-	-	-
-	-	-
-	-	-
	Illustrez chaque argument d'une citation ou d'une description (si doc iconographique)	Chaque argument illustré d'une citation doit précisément être expliqué à l'aide de vos connaissances et éventuellement critiqué (se poser les questions critiques : le doc me permet-il d'étudier pleinement le sujet, quels aspects n'aborde-t-il pas, oublis volontaires ? le doc est-il neutre, objectif ? subjectif ? est-il écrit avec du recul (à chaud, émotions de l'auteur), le doc ment-il, si oui pourquoi ?)

B - LA REDACTION AU PROPRE

1 - Rédiger une introduction comprenant :

C.A.N.D.I.R.A (Contexte, Auteur, Nature, Destinataire, Idée principale, Rappel de la consigne avec définition de la problématique, Annonce de plan) **ATTENTION : PAS de LISTE de COURSES, vos propos doivent être fluides !!**

2 - Rédiger un développement aéré et structuré en plusieurs parties (utilisez le tableau fait au brouillon)

- **Argument** : Annoncez votre argument puis
- **Citation** : **VOUS DEVEZ OBLIGATOIREMENT CITER LE DOCUMENT ou le décrire, pour une image**
 - o Pour citer une partie d'un texte, utilisez IMPERATIVEMENT des guillemets : « ... ». Si vous les oubliez, vous vous rendez coupable de plagiat (fait de réutiliser l'œuvre de quelqu'un d'autre en la faisant passer pour la sienne). Ne citez pas 1 seul mot.
 - o Vous pouvez couper une citation, en utilisant des crochets à la place du passage supprimé : « Au XIXème siècle, [...] la mortalité baisse ». ATTENTION : la « nouvelle » phrase doit vouloir dire quelque chose une fois coupée !
 - o Pour citer une image : décrivez-la.
 - o Pour citer un croquis (carte), vous devez citer ses figurés (ex : le figuré linéaire rouge...)
 - o Précisez TOUJOURS l'endroit où vous avez trouvé la citation : la ou les lignes concernée(s) [« » (l. 2-3)] dans le cas d'un texte, la zone dans le cas d'une image [à droite de l'affiche, au premier plan]
 - o Insérez votre citation / description dans une phrase, avec fluidité : elle ne doit pas juste être « posée ». Soignez la rédaction.
- **Explication** : Citer un document ne suffit pas, bien entendu, pour répondre au sujet.
 - o La citation / description doit être accompagnée de connaissances précises, en lien direct avec elle, pour l'éclairer.
 - o Vous devez réfléchir sur le sens de cette citation / description, la confronter à vos connaissances pour l'enrichir, ou la critiquer

Cela exige d'avoir des connaissances, auxquelles vous confrontez le document en vous posant des « questions critiques » : (le doc me permet-il d'étudier pleinement le sujet, quels aspects n'aborde-t-il pas, oublis volontaires ? le doc est-il neutre, objectif ? subjectif ? est-il écrit avec du recul (à chaud, émotions de l'auteur), le doc ment-il, si oui pourquoi ?)

3 - Rédiger une courte conclusion qui résume votre démonstration, et répond à la problématique

C- RAPPEL PIEGES A EVITER :

- ✓ **Paraphrase** : (décrire/ reformuler le doc sans l'éclairer : il faut l'ANALYSER)
- ✓ **Oubli du doc** : réciter le cours alors qu'il s'agit de placer le.s document.s au cœur de l'analyse
- ✓ **Séparer les documents** en différentes parties dans le cas de deux doc
- ✓ **Enumérer** (le but de l'exercice n'est pas de lister des citations, mais de démontrer, de réfléchir : vous devez sans cesse chercher à prouver, à démontrer)
- ✓ **Ecrire dans un français confus** (ne pas aérer la copie, écrire « je » ou utiliser le futur en histoire)

D- RESPECTER LES SAUTS de LIGNES et ALINEAS

Respectez les alignés

INTRODUCTION

C.A.N.D.I.R.A

Saut de lignes après l'intro (2 l.)

PREMIERE PARTIE

de sa réflexion personnelle (critique possible). S'il y a 2 docs: les confronter (complémentaires? ou contradictoires?)

Annnonce de l'idée de la 2^{ème} sous-partie.

REPETER LA STRUCTURE.....

Enfin, bilan rapide: quels sont les atouts et limites du/des document(s) pour traiter partie du sujet?

Saut de lignes entre les parties, etc. .)

MÊME ORGANISATION

Saut de lignes avant la conclusion (2 l.)

AUTRES PARTIES

CONCLUSION

Une à deux phrases synthétiques qui expliquent en quoi le/les document(s) permet de répondre à la consigne (= bilan global).

D'après Y.Bouvier

E- LA RELECTURE : Relisez vos propos, corrigez vos fautes