

LA TECHNIQUE DU COMMENTAIRE DE DOCUMENTS EN GEOGRAPHIE

I- DEFINITION

Commenter un document, c'est utiliser ses connaissances (en classe et en dehors de la classe) afin de l'analyser et d'en comprendre l'intérêt.

II- LES DIFFERENTS TYPES DE DOCUMENTS :

En histoire, le sujet correspond le plus souvent à un commentaire de texte (officiel ou non), mais aussi à des cartes, des caricatures, des affiches, des courbes, des photographies, des dessins, des diagrammes ou des tableaux statistiques. Ce qui est important, c'est la date de parution, la source, l'objectivité et la fiabilité des sources.

Textes	Images	Diagrammes	Cartes	Tableaux statistiques
Discours, communiqué, lettre, charte, traité, rapport, mémoires, article de journal, extrait d'ouvrage, décret, etc.	Photographies, dessins, affiches, caricatures,	Histogrammes, courbes d'évolution.		

III- LA REDACTION

Le commentaire étant généralement dirigé, il convient de répondre avec précision et concision aux questions posées.

A- L'introduction :

Quatre questions courantes correspondent à l'introduction. Il s'agit de :

1- Quelle est la nature du document ?

Pour répondre, il faut voir les annotations du document au début ou à la fin.

2- Qui est l'auteur ?

Si l'auteur est connu, il faut indiquer de manière concise les éléments biographiques qui permettent d'éclairer le document (carrière, fonction, rôle dans l'histoire). S'il n'est pas connu, on peut juste indiquer son nom et peu importe sa biographie.

3- Quelle est la date ?

La date accompagne généralement les annotations du document surtout à la fin.

4- Quel est son contexte historique ?

Il s'agit d'évoquer l'ensemble des circonstances qui ont conduit à l'élaboration du document et dont la connaissance est utile pour sa compréhension.

N.B. : ces quatre questions peuvent être résumées en une seule : Présentez le document.

B- Le développement :

Il correspond aux questions permettant l'analyse du document (étude explicative). Il faut éviter la paraphrase (développement verbeux et diffus, qui ne fait que répéter le texte sous une autre forme ou recopier une partie du texte pour répondre à la question).

Il convient de ne pas se laisser emporter par ses connaissances en développant, de manière excessive, tel ou tel point.

Les citations sont toujours placées entre guillemets (indiquer aussi la référence).

C- La conclusion :

Elle correspond généralement à deux questions qui ne sont pas intimement liées selon les documents à commenter.

1- L'intérêt :

Il s'agit de l'ensemble des enseignements que l'étude du document a pu apporter. Il s'agit de la compréhension du thème étudié à travers le document.

2- La portée :

La portée de l'événement évoqué par le document ou du document lui-même désigne l'ensemble des effets qui en résultent (l'impact sur la population cible). En d'autres termes, il s'agit de montrer si le document a permis d'atteindre l'objectif de l'auteur, quelles en furent les conséquences à court, moyen ou long terme sur les événements ultérieurs.