

Fiche méthode : l'analyse critique de documents en Histoire

Cette fiche méthode présente les différentes étapes exigées lors d'une analyse de documents de la 6^e à la Terminale. Il appartient à chaque enseignant d'adapter les consignes en fonction du document étudié, du niveau des élèves et des caractéristiques des différents examens. Les étapes qui peuvent être demandées dès le collège figurent en italique.

Remarques générales

- Lire, et relire si besoin, le sujet, la consigne et le document très attentivement afin de s'en imprégner.
- Numéroter les lignes du document de 5 en 5 si cela s'avère nécessaire.
- Prendre le temps de soigner sa copie, de l'aérer, de se relire et de corriger les éventuelles erreurs.

La présentation et l'analyse du document au brouillon (ANDI ou NADI au collège, NACSI au lycée)

- Identifier la Nature avec précision.
- Identifier l'Auteur. Il faut présenter l'auteur, ses motivations ainsi que le destinataire du document ou son éventuel commanditaire.
- Identifier la date et le Contexte. Il faut être très précis. Par exemple, la date de rédaction est-elle ou non contemporaine des événements rapportés ?
- Dégager l'idée générale, le Sujet du document. Il faut dégager l'idée générale sans recopier systématiquement le titre du document.
- Dégager l'Intérêt et les limites du document (Ponctuellement au collège selon le document et le niveau des élèves). Il s'agit de critiquer le document, c'est-à-dire de chercher les sources d'inspiration du texte, les intentions de l'auteur, et de mettre en valeur ce que celui-ci ne dit pas, les différences entre son témoignage et celui d'autres personnes.
- **Souligner et annoter le document.** Chaque idée est identifiée par une couleur. Les termes techniques, les noms de personnes et les allusions à expliquer sont entourés.
- **Rédiger l'introduction.** Elle consiste à analyser le sujet (Où ? Quand ? Quoi ? Qui) et à présenter le document (NACSI), en particulier le contexte, à poser la problématique et à annoncer le plan. Il faut dégager à travers celui-ci les grands centres d'intérêts du document.

La rédaction de l'analyse de documents

- **Recopier l'introduction au propre.**
- **Rédiger l'analyse critique du document.** Chaque partie présente une idée, l'explique et l'illustre par des exemples précis. Afin d'éviter la paraphrase et la dissertation, il faut constamment faire référence au document avant de l'analyser. Le document est cité d'une manière courte à l'aide de guillemets. L'utilisation de liens logiques donne du sens au développement.
- **La conclusion.** Elle met en avant l'intérêt du document et dégage ses grands enseignements. Puis, elle montre sa portée, c'est-à-dire son influence. Les éléments postérieurs au document peuvent être évoqués ici.

Les erreurs à éviter

- Ne pas paraphraser le document, c'est-à-dire le recopier sans l'expliquer.
- Ne pas disserter à partir du document, c'est-à-dire l'utiliser comme un prétexte à la récitation de son cours.
- Ne jamais expliquer le document par des éléments postérieurs à sa rédaction. Pas d'anachronisme.
- Si l'étude comporte plusieurs documents, il faut les confronter et dégager les idées communes ainsi que les différences.