

Archivistes en herbe !

Un archiviste travaille avec des archives. Oui, mais les archives... c'est quoi ? As-tu déjà entendu ce mot ? D'après toi, qu'est-ce qu'une archive ?

Commentaire :
Posez la question aux élèves pour initier le sujet.

Les archives... c'est quoi ?

1. Les archives ce sont des **documents** : un journal, une carte postale, une lettre, une photographie. Un document d'archives est souvent en papier, mais pas toujours! Un CD qui contient de la musique ou un DVD qui contient un film sont aussi des archives.
2. Les archives contiennent des **informations**. Un journal nous renseigne sur les nouvelles dans le monde, une lettre nous fait parvenir un message, un fichier mp3 contient de la musique que l'on peut écouter. Ainsi, un objet, une feuille blanche, une plante ne sont pas des archives!
3. Les archives peuvent être **jeunes** ou **anciennes**. Un article de journal écrit en 1900 est plus vieux qu'un article de journal écrit en 2007, mais tous les deux sont des documents d'archives.
4. **Tout le monde**, produit ou reçoit des archives à travers ses **activités**. Que ce soit des personnes (ta mère, ton professeur, ton médecin...) ou des institutions (une compagnie, ton école, un restaurant...).



Commentaire :
Définition exacte : Tous les documents produits ou reçus par une personne physique ou morale dans le cadre de ses activités et ce, peu importe leur support.

Commentaire :
Autres exemples possibles : journal intime, disque, vidéocassette, diapositive, photographie numérique, courriel, facture, bulletin, état de compte, relevé bancaire, carte de fête, gravure, etc.

Exemples

- Ta grand-mère et sa photographie de mariage;
- Ton père et la facture de son automobile;
- Le restaurant du coin et ses menus...

Commentaire :
Il est pertinent d'ajouter d'autres exemples personnels ou collés à la réalité de la classe.



Le savais-tu ?

Même toi tu possèdes des archives! Elles racontent ta vie et ses grandes étapes. Elles témoignent de tes activités.

Exemples

- Ton certificat de naissance dit quand et où tu es né;
- Ta photographie de bébé te rappelle à quoi te ressemblais à cet âge;
- Ton diplôme de karaté témoigne que tu as pris ce cours...

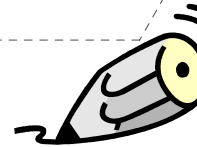
Donne un exemple de document faisant partie :

De tes archives :

Des archives de ton école :

Des archives d'un magasin :

Maintenant que tu sais ce que sont des archives. À quoi servent-elles ?



Commentaire :
Autres exemples possibles :
- *pour ses archives* : bulletins, devoirs, photographies ou vidéos de famille, journal intime, cartes de souhait, lettres, etc.
- *pour son école* : bulletins, lettres, factures de manuels scolaires, examens, dossiers des élèves et des professeurs, etc.
- *pour le magasin* : factures, catalogues, bons de livraison, bons de commande, etc.



Archivistes en herbe !

D'après toi, est-ce qu'elles sont utiles ?

Les archives... ça sert à quoi ?

Commentaire :
Posez la question aux élèves pour initier le sujet.

1. Elles servent à **conserver l'information** pour ne pas l'oublier :

Exemples

- Tu notes les numéros de téléphone de tes amis dans ton carnet pour t'en souvenir;
- Le médecin inscrit les dates des rendez-vous de ses patients dans son agenda pour ne pas les oublier.

Commentaire :
Autres exemples possibles :
- les élèves et leurs agendas;
- la programmation d'un spectacle;
- etc.

2. Elles servent à **transmettre** une information :

Exemples

- Ta grand-mère t'envoie une carte de fête pour te dire qu'elle t'aime.
- Ton école envoie une lettre à ton père et ta mère pour les convoquer à la prochaine réunion de parents.

Commentaire :
Autres exemples possibles :
- Un compte téléphonique informe tes parents du solde à payer;
- Un carton d'invitation à une fête ou à un mariage;
- Les affiches au cinéma t'informent des films qui y jouent;
- etc.

3. Elles servent à **prouver** les choses :

Exemples

- Ton bulletin prouve que tu as réussi ton année scolaire. Il faut donc le garder;
- La facture de l'auto prouve que tes parents ont payé la voiture. Elle sert de garantie. Il faut donc la garder.



Commentaire :
Autres exemples possibles :
- le diplôme de ton frère aîné prouve qu'il a réussi son secondaire;
- le passeport de ta mère prouve qu'elle a la citoyenneté canadienne;
- etc.

4. Elles servent à **témoigner** c'est-à-dire à **se souvenir du passé** :

Exemples

- La photographie de mariage de tes grands-parents permet de se souvenir de quoi ils avaient l'air quand ils étaient jeunes;
- La page principale d'un journal du 23 août 1913 témoigne de ce qui s'est passé d'important dans le monde ce jour-là.



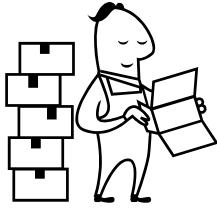
Le savais-tu ?

Quand tu visites un musée ou que tu regardes une exposition virtuelle sur Internet, tu consultes plusieurs archives. Peux-tu en nommer quelques-unes ?

Commentaire :
Voici quelques exemples : Des affiches, des photographies, des lettres anciennes, des films, des gravures, etc.

Commentaire :
Dans le cadre d'une période d'informatique, inviter les élèves à consulter des expositions virtuelles sur Internet. Voici une bonne adresse pour trouver des expositions sur plusieurs thèmes :
<http://www.archivescanada.ca/fr/virtual/search.asp>





Archivistes en herbe !

Comme tu le sais maintenant, les archives sont précieuses parce qu'elles contiennent des informations importantes. Elles doivent donc être conservées. Dans les institutions, c'est le rôle de l'archiviste... C'est son métier! D'après toi, quelles sont les tâches de l'archiviste ?

Commentaire :
Posez la question aux élèves pour initier le sujet.

Et l'archiviste dans tout ça... il fait quoi ?

1. L'archiviste **organise** les archives. Toi tu possèdes seulement quelques archives, mais une institution comme un hôpital, une école ou une ville en ont énormément. L'archiviste classe donc les documents d'archives pour les retrouver facilement...

Commentaire :
Faire le parallèle suivant si la notion n'est pas claire : « C'est un peu comme le bibliothécaire qui classe les nombreux livres de la bibliothèque. Comment ferais-tu pour retrouver un livre s'il n'était pas classé? »

Exemple

- Si tu étais archiviste, tu classerais toutes tes archives qui parlent de tes activités scolaires ensemble (ton bulletin, tes devoirs, ta photo de classe, etc.), toutes les lettres que tu reçois ensemble et toutes tes photos de voyages ensemble.

2. L'archiviste **décrit** les archives, il résume l'information qu'elles contiennent...

Exemple

- Si tu étais archiviste et que tu décrivais une de tes lettres, tu noterais le nom de la personne qui te l'a envoyée, sa date et son sujet.



Commentaire :
Faire le parallèle suivant si la notion n'est pas claire : « C'est un peu comme quand tu consultes la notice d'un livre à la bibliothèque. Comment ferais-tu pour retrouver un livre sur les rayons sans la notice? »

3. L'archiviste **préserve** les archives, il les conserve pour qu'elles puissent être consultées dans plusieurs années. Les archives sont souvent fragiles. Elles peuvent être abîmées par la poussière, la lumière, la chaleur et l'humidité. L'archiviste doit donc les **protéger** dans des boîtes ou des contenants spéciaux et ainsi les conserver le plus longtemps possible.

Commentaire :
Faire le parallèle suivant si la notion n'est pas claire : « C'est un peu comme quand on recouvre les livres pour les protéger et qu'on les range dans les rayons. Comment pourrais-tu lire un livre s'il était tout abîmé? »

Commentaire :
Réponse : L'archiviste porte des gants d'abord pour **protéger les documents**. (Leur faire frotter les doigts ensemble pour comprendre qu'ils ont tous une couche d'huile sur les mains qui abîme les documents à la longue, en se déposant lors de la manipulation des archives).

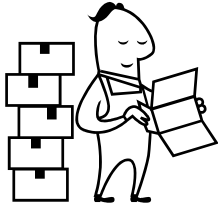
Ensuite, l'archiviste porte des gants et un sarreau **pour se protéger des documents**. Comme ces derniers sont parfois anciens, ils sont souvent poussiéreux ou et ont quelques fois des moisissures, des petits champignons. Ceux-ci peuvent à la longue irriter la peau et provoquer des démangeaisons.



Le savais-tu ?

Pour manipuler les documents, l'archiviste porte habituellement un sarreau et des gants de coton. D'après toi, pourquoi s'habille-t-il ainsi ?

Tu vas maintenant faire comme l'archiviste. Tu vas décrire une



Archivistes en herbe !

photographie que tu auras choisie dans tes archives personnelles. Tu vas ensuite la préserver dans un album de classe.

À toi de jouer!



Voici les étapes que tu dois suivre :

1. Choisir une photographie.

Essaie d'en choisir une avec assez de détails. Un paysage, par exemple. Si tu choisis une photo avec des personnes, essaie d'en trouver une avec quelques individus.



Voici quelques idées :

- Une photographie de ton anniversaire, de ta famille, de ta maison; une carte postale achetée lors d'un voyage que tu as fait; une photographie noir et blanc appartenant à ton grand-père, etc.

2. Décrire la photographie.



Avec la fiche de description de la page suivante, décris le plus précisément possible le contenu de la photographie que tu as choisie.

Remplis bien toutes les sections de la fiche.

Si tu as des questions, n'hésite pas à demander de l'aide à ton professeur ou à tes parents.

3. Préserver la photographie.

Dans l'album fourni par ton professeur, range ta photographie dans la pochette prévue à cet effet.

Attention à ne pas plier la photographie. Les coins de celles-ci sont fragiles. Attention aussi à ne pas mettre tes doigts sur la photographie. Prends le document par les côtés. Les doigts peuvent laisser des traces sur le document.

Dans la même pochette, à l'endos de ta photographie ou de ton image, insère sa fiche de description correspondante.



4. Une fois l'album terminé, amuse-toi à le consulter!

Commentaire :

Précisez à l'élève qu'il doit remplir sa fiche au crayon à mine pour ne pas risquer de tâcher sa photographie... tout comme le font les archivistes.

Commentaire :

Idéalement utiliser une pochette (8 ½ par 11) en plastique transparent par élève. D'un côté, il insère son image; de l'autre, sa fiche descriptive.

Ranger ensuite l'ensemble des pochettes dans un cahier à anneaux pour former l'album.



Archivistes en herbe !

Ma fiche de description photographique

Identification de la photographie

Nom de l'élève _____

Titre de la photographie _____

Nom du photographe _____

Dimensions (hauteur x largeur) _____

Couleur ou noir et blanc _____

Commentaire :

Demandez à l'élève d'inventer un titre basé sur le contenu de l'image.

Exemples :

- Moi et mon chien Patof;
- Fête de Noël chez grand-maman Blanche;
- Mon père devant la plage en Floride.
- Etc.

Contenu de la photographie

Quand ? À quelle date la photographie a-t-elle été prise ? Si tu ne connais pas la date exacte, indique au moins l'année approximative. _____

Réponse :

Commentaire :

Exemple : 25 décembre 1990

Où ? Où est-ce que la photographie a été prise ? À l'extérieur ou à l'intérieur ? Dans quelle ville ? Dans quelle maison ? Sois précis(e). _____

Réponse :

Commentaire :

Exemple : Sous-sol de grand-maman Blanche dans sa maison à Québec.

Qui ? Qui est photographié sur l'image ? Combien de gens vois-tu ? Nomme-les si tu les connais et écris leur lien avec toi (Est-ce ton père ? Ton cousin ? Ton ami ? Etc.). Indique où ils se trouvent dans l'image (À gauche ? Au centre ? À droite ?). S'il n'y a personne, n'inscris rien. _____

Réponse :

Commentaire :

Exemple : On voit mon frère Gabriel, assis sur les genoux du Père Noël. À gauche, ma cousine Roxane est debout et tient une poupée.

(Suite sur l'autre page)



Archivistes en herbe !

Ma fiche de description photographique

Quoi ? Que vois-tu sur l'image ? Est-ce un paysage ? Quels objets sont présents ? Y-a-t-il des animaux ?
Décris le plus précisément possible ce que tu vois et leur position dans l'image.

Réponse :

Commentaire :

Exemple : Au pied du Père Noël, il y a 4 cadeaux rouges et verts et le chien Patof qui mange un os. Des papiers et des rubans d'emballage trainent partout.

Pourquoi ? Pourquoi la photographie a-t-elle été prise ? À quelle occasion ? Lors d'un voyage ? Pour une fête ?
Sois précis(e).

Réponse :

Commentaire :

Exemple : Pour la fête de Noël.