

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 ?

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...).



Exemples

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



Le savais-tu ?

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

Exemples

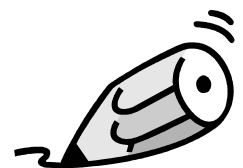
- Ton certificat de naissance dit quand et où tu es né;
- Ta photographie de bébé te rappelle à quoi te ressemblais à cet âge;
- Ton diplôme de karaté témoigne que tu as pris ce cours...

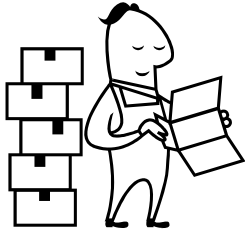
Donne un exemple de document faisant partie :

De tes archives :

Des archives de ton école :

Des archives d'un magasin :





Archivistes en herbe !

Maintenant que tu sais ce que sont des archives. À quoi servent-elles ?
D'après toi, est-ce qu'elles sont utiles ?

Les archives... ça sert à quoi ?

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.

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.

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.



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

Exemples

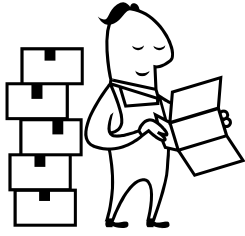
- La photographie de mariage de tes grands-parents permet de se souvenir de quoi ils avaient l'air quand ils étaient jeunes;
- La page principale d'un journal du 23 août 1913 témoigne de ce qui s'est passé d'important dans le monde ce jour-là.



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 ?





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 ?

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...

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.

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 abimées 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.

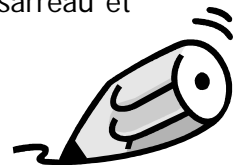


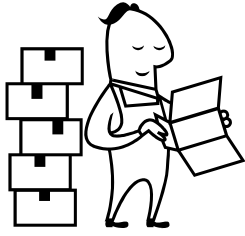
Avec l'autorisation
du Centre d'histoire
de Montréal



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 ?





Archivistes en herbe !

Tu vas maintenant faire comme l'archiviste. Tu vas décrire une 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 suivant, 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 !



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

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 :

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 :

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 :

(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 :

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

Réponse :
