

■ Méthodologie : le commentaire de document

Le commentaire de texte historique constitue le cœur du travail d'historien, qui s'interroge sur le fonctionnement des sociétés humaines en fondant sa réflexion sur la façon dont les choses se sont réellement déroulées dans le passé, au travers des traces, directes ou indirectes, que les hommes du passé nous ont laissées.

Au fondement du métier d'historien, le commentaire de document historique est un art délicat, qui ne s'acquiert qu'avec le temps et la pratique. Il existe deux écueils traditionnels qu'il vous faut absolument éviter :

- la paraphrase pure et simple du document ;
- la dissertation à propos du texte sans référence aux données fournies par celui-ci.

Commenter c'est expliquer ce qui n'apparaît pas directement dans le texte (contexte, motivations, non-dit), et aussi faire ressortir l'intérêt historique du texte, c'est-à-dire analyser et critiquer son contenu.

Vous devez vous mettre dans la peau d'un historien qui découvre un nouveau document sur son objet d'étude et qui se demande ce que cette source non exploitée permet d'apporter de nouveau ou de différent par rapport à ce que la communauté historique sait déjà. Il faut donc être attentif à la singularité du **point de vue qui s'exprime** dans le document analysé.

TRAVAIL PRELIMINAIRE

Un document peut être un texte, une photo, une affiche, des statistiques etc. Nous ne traiterons ici que de l'explication de texte, ces règles pouvant facilement s'extrapoler aux autres types de documents.

Attention : ces règles ne constituent pas une méthode absolue. Il faut du bon sens, de l'intuition et surtout des connaissances historiques acquises par des lectures. Ces règles se divisent en deux parties : le travail préliminaire à effectuer ; la composition du commentaire.

Première approche

Tout d'abord :

- lire attentivement le texte, à plusieurs reprises. Soulignez les mots ou expressions importants ou difficiles (explication du vocabulaire spécialisé, des termes techniques, des abréviations). Rédiger une courte note d'explication ;
- rédiger, à partir du seul texte, une présentation très rapide des personnages du texte ;
- dégager les principaux mouvements du texte et les différents thèmes.

Au cours de ce travail préliminaire, commencer à réfléchir aux points suivants :

- la nature et l'origine du document ; son auteur ; sa date ;
- la façon dont s'enchaînent les idées principales et pourquoi ;
- le sens des termes, la nature des allusions, etc ;
- l'exactitude et la sincérité de l'auteur ;
- la portée du document, son influence directe ou indirecte, l'intérêt historique du texte.

Vous devrez impérativement répondre à ces questions dans votre exposé, ou, si ce n'est pas possible, expliquer pourquoi.

Définition du texte

- Quelle est la **nature** du document
 - De *quel ensemble* est tiré le texte (source) ? Quelle est sa nature (loi, traité, discours, lettre, article de journal, document confidentiel, etc.) et quelles conclusions peut-on en tirer sur les informations qui y sont contenues ?
 - De quelle catégorie de texte s'agit-il :
 - *un texte de référence, contemporain de l'époque étudiée* : discours (ou allocution), programme (ou manifeste, motion), déclaration de principes, communiqué final de conférence (ou de "sommet"), traité (ou texte constitutionnel, texte de loi, règlement), rapport...
 - *des commentaires et jugements portés sur un événement ou une époque* : mémoires (ou ouvrage d'analyse), article de presse (ou éditorial), pamphlet (ou chanson satirique, libelle), lettre (ou journal intime)...
 - *quel est le destinataire du document* ? s'agit-il de convaincre les convaincus ? d'exposer à un large public, de s'adresser à un proche, d'écrire pour ses pairs ou pour un public étranger... ? on ne dit souvent pas la même chose, ou de la même façon, selon la personne à qui on s'adresse.
- Précisez **le contexte de production du texte** (ce peut-être selon les cas soit une date précise – jour, mois, année ; soit une période renvoyant à un contexte politique – un règne ou un régime politique –, social ou économique plus large. Établissez la chronologie des événements importants et relatifs à ce texte (méfiez-vous parfois de la date de publication : s'il s'agit d'un témoignage, elle est, par nature, postérieure aux événements évoqués).
- Quel est **l'auteur** du texte (individu, groupe, administration, assemblée parlementaire...) ? Quelle est la fonction de l'auteur à la date de publication du texte et à la date des faits, le caractère de cette fonction (est-il décideur ou exécutant ?), son rôle quand il s'agit d'un personnage important, son appartenance partisane lorsqu'il s'agit d'un homme politique. Les précisions doivent être proportionnellement inverses à sa notoriété. Précisez en quoi la personnalité de l'auteur (position sociale, itinéraire personnel, psychologie) a limité ou orienté le témoignage qui nous est offert.
- Quels sont le *plan du texte*, les grands *thèmes* abordés, les lignes directrices ? Quels sont le ton et le style, comment cela vient-il à l'appui du texte ?

Analyse de détail

Après avoir mis en évidence les idées directrices du document, repérez :

- le vocabulaire fondamental ;
 - prenez le texte du début à la fin et définissez les mots importants :
 - noms propres de personnages et de lieux ;
 - mots "techniques" de certaines activités militaires, politiques, religieuses, juridiques, économiques, etc. ;
 - repérer les mots de la langue ordinaire mais cachant une allusion, une intention.
- La pensée de l'auteur.

Ligne à ligne, affirmation par affirmation, il faut confronter le document à un éventail de questions afin d'en déterminer le sens. L'auteur, individu ou groupe, s'adresse à un public,

lui aussi individu ou groupe. Le contenu du message doit donc être analysé en distinguant :

- ce qui est dit *clairement* et que vous n'avez pas besoin de redire lors de votre exposé. C'est précisément là que réside l'écueil de la paraphrase ;
- ce qui est dit *de façon allusive* et qu'il convient d'élucider de manière précise ;
- ce qui est *ambigu volontairement*, et ce qui est enrobé de précautions oratoires, et dont les intentions doivent être élucidées ;
- ce qui semble *paradoxal voire contradictoire*. Précisez alors si la contradiction est interne au document, ou si elle exprime un démenti à tout ce que nous connaissons par ailleurs.

La portée historique

Qu'il s'agisse d'un document d'"action" ou d'un *pur témoignage* (attention : les *mémoires*, par exemple, ont souvent été rédigés bien après les événements décrits : ce sont ainsi souvent des (re)constructions *a posteriori*, parfois écrit dans un but précis et au moins dans une perspective particulière) :

- qu'apprend-il à l'historien sur son auteur ? sur les circonstances ?
- ce témoignage est-il fiable ? déformé inconsciemment ? volontairement faux ?
- que ne dit-il pas ? ce non-dit est-il capital ou accessoire ?
- d'une façon générale, quelle est sa valeur pour l'histoire ?
-

LA REDACTION DE VOTRE COMMENTAIRE

L'introduction

Elle est essentielle. Elle procure la première impression à votre auditoire. L'ensemble des étapes, ci-dessous, est indispensable à la compréhension du texte. Ne pas les respecter c'est s'exposer à ne pas faire une explication de texte.

- Commencer toujours par une entrée en matière qui introduise la thématique du document.
- De façon succincte, indiquer la nature et origine du document : ces deux éléments sont indispensables pour donner, par la suite, une juste interprétation du texte, car on n'étudiera pas de manière identique un texte juridique (loi, constitution, décret, qui répondent à des normes et règles rigides de présentation et de contenu), un texte plus circonstanciel (discours, proclamation, article de presse), ou des extraits de mémoires, par exemple. Préciser si le texte est complet, s'il s'agit d'extraits, etc. Indiquer où on peut le trouver ;
- l'auteur : évoquez brièvement les éléments biographiques (formation, parcours professionnel, idées) qui permettent d'interpréter le texte, et seulement ceux-là ! Il faut répondre à la question : en quoi la vie de l'auteur influence-t-elle le texte. On s'abstiendra donc de toute incursion dans le futur ;
- évoquer d'une phrase le contexte : il faut replacer le texte dans l'environnement dans lequel il a été écrit ;
- dégager une problématique : quels thèmes, quels axes de réflexion le texte permet-il de soulever ? Quelle est l'idée-force autour de laquelle les thèmes peuvent s'organiser ? Un devoir sans problématique est une exposition de faits sans logique. Il peut exister plusieurs problématiques. De votre problématique dépend le plan du commentaire qui constitue votre cheminement intellectuel pour parvenir à répondre à votre problématique (chose que vous faites impérativement en conclusion).

- Indiquer votre plan. Il n'y a pas de plan unique, ce qui fait sa valeur c'est son rapport avec la problématique. Chaque partie correspond à un axe de réflexion, à une idée majeure et les sous-parties correspondent aux idées-arguments destinées à nourrir et à démontrer l'idée majeure.

Le développement

Le plan du commentaire

- Lorsque le plan du document étudié est très structuré, on peut le reprendre. Dans les autres cas (texte confus, désordonné ou répétitif, dossier de documents) un regroupement par grands thèmes s'impose. Attention à l'équilibre des différentes parties (pas de parties disproportionnées) et éviter absolument les redites d'une partie à l'autre, signes d'un plan mal bâti.

Ce qu'il faut faire

- Le document que vous étudiez présente un ou des événements passés, un ou des phénomènes spécifiques. Mais il le fait d'une certaine façon : parce que l'auteur a un point de vue spécifique ; parce que la nature du document joue un rôle ; parce que le contexte historique qui entoure le document implique une certaine construction du message qu'il contient.
- Pour chaque thématique que vous avez choisi de commenter, vous devrez donc mettre en évidence comment l'auteur, la nature du document, le contexte historique, influencent le message délivré.

Le commentaire en lui-même

- Toutes les lignes du texte ne méritent pas le même intérêt. Deux ou trois d'entre elles, particulièrement riches et cohérentes, peuvent appeler, à elles seules, une partie de votre explication. À l'inverse, une autre grande articulation de votre explication peut porter sur une dizaine de lignes, parfois davantage !
- Il faut éviter de se laisser entraîner à des développements tout faits, tirés du cours, souvent inadaptés, et aboutissant parfois au hors-sujet : les explications doivent être appropriées au document ;
- D'un point de vue très pratique, vous pouvez, soit citer quelques mots (entre guillemets si c'est à l'écrit), mais jamais une phrase entière, encore moins un paragraphe. Vous pouvez plus simplement rappeler à quelle ligne vous faites allusion. Il faut veiller à chaque fois à expliquer (éclaircir ce qui est dit, ce qui est obscur, les allusions.) puis critiquer (dégager l'information utile la vérifier au regard de la connaissance historique).

La conclusion

Là encore, elle est fondamentale : ne la négligez pas. N'oubliez pas qu'elle fournit l'ultime impression que reçoit votre correcteur. Elle doit dégager le sens global du texte, et surtout son apport à la connaissance du passé.

Autrement dit : en conclusion, vous mesurez d'abord la portée du texte. Est-il important pour l'historien ? Quelles sont ses suites (influence sur l'événement) ? Vous confrontez l'analyse développée ou le jugement formulé, aux faits ; vous notez l'intérêt du document : préciser en quoi il informe sur une époque, un événement, l'action d'un homme politique, le fonctionnement d'institutions, les traits d'une société, à un moment donné.

La conclusion développe, plus largement, la réponse à la question problématique essentielle mise en évidence à la fin de votre introduction. Toute la démonstration a dû être bâtie pour y aboutir.