

CLASSEMENT DES DOCUMENTS

LE FICHIER CENTRALISATEUR

La richesse des documents observés, analysés, exploités dans le cadre du groupe « Etude du Milieu » implique pour l'élève comme pour le professeur la maîtrise d'un classement souple, aisé, rapide.

En effet, l'Enseignement Rénové propose à l'élève des confrontations multiples de faits épars dans le temps comme dans l'espace. Celles-ci impliquent le recours à des documents facilement mobilisables parce que parfaitement identifiés.

Les documents manipulés à l'occasion de l'étude d'un problème peuvent consister en objets, livres, photographies, films, diapositives, disques, bandes magnétiques, échantillons, textes, travaux d'élèves, renseignements divers, etc. Ils peuvent se référer à des systèmes d'entreposage et de classement situés dans des endroits les plus divers : en classe, dans l'école, en dehors de l'école.

Chaque document traité doit faire l'objet d'une fiche descriptive d'identification en fonction du problème étudié, de la matière concernée, des temps et lieu du fait en cause, etc. Il implique l'usage d'un système de repérage rapide.

Ainsi, le fichier centralisateur se réfère à trois niveaux de classement : — 1) l'entreposage des documents ;
— 2) le classement descriptif d'identification ;
— 3) le système de repérage.

Chacun de ces niveaux utilise ses procédés propres, ceux-ci étant toutefois coordonnés dans la meilleure économie du projet.

1) **L'entreposage** concerne la conservation de tous les documents selon les techniques les mieux en rapport avec les besoins ou les possibilités. Il inclut les bibliothèques, vitrines, locaux de rangement, classeurs, rayonnages divers, classeurs à tiroirs ou dossiers suspendus, etc.

2) **Le classement descriptif d'identification** implique le recours à un procédé standardisé commun à l'ensemble des professeurs du groupe et si possible de l'établissement. Il peut également servir de base au fichier détenu par les élèves. On trouvera ci-dessous des suggestions concernant l'élaboration des systèmes de classement.

3) **Le système de repérage** concerne l'instrument permettant de retrouver rapidement les données nécessaires à l'étude d'une question quelconque basée sur les matières déjà traitées ou tenues en réserve dûment identifiées.

PRESENTATION DE LA FICHE DESCRIPTIVE D'IDENTIFICATION.

La préférence sera donnée à une fiche « bristol » de format standard (20 x 25 cm) conservée, par exemple, dans un fichier à tiroirs. Ce format permettra de donner de l'aisance à la présentation du document et des observations qui le concernent (questionnaire, vocabulaire,...). S'il s'agit de textes, de photographies ou de tout autre matériau se prêtant à ce type de classement, ils pourront prendre place eux-mêmes sur la fiche. L'identification implique la description du document, de l'animal, de la roche ou de toute donnée de référence utile. Un objet pourrait, par exemple, être identifié à l'aide d'une photographie. La partie supérieure de la fiche, selon le schéma ci-dessous, présentera une grille divisée en six cases pour répartir les éléments du classement.

Situation dans l'espace pays, contrée, lieu.	Origine du document : musée, lieu, revue, livre et son auteur	Place dans le problème choisi et numéro d'ordre (voir système de repérage).
Situation dans le temps	Conservation du document (forme, lieu, personne)	Place éventuelle dans d'autres problèmes et numéro d'ordre

Chaque problème s'identifie à une lettre

Nourriture	A	Loisirs	H
Habitat et habitation	B	Communications et échanges	I
Vêtement	C	Instruction	K
Relations avec autrui	D	Homme et le monde vivant	L
Fabrication et production de biens		Homme dans l'Etat	M
Environnement	E	Droits et devoirs de l'homme	N
Vie et santé	F	Etc.	
	G		

Chaque discipline est représentée par un premier chiffre

Chaque problème intéressant la plupart des disciplines, celles-ci sont représentées dans le classement par le premier chiffre suivant la lettre.

1/ Biologie	4/ Histoire
2/ Education familiale et sociale	5/ Physique.
3/ Géographie	

Chaque problème se divise en sous-problèmes représentés par d'autres chiffres (de 1 à n) selon les besoins et la convenance de chacun

Exemples :

A 4/1 La nourriture, en Histoire - Les sociétés archaïques

D 3/2 Les relations avec autrui, en Géographie - Les aspects géographiques du racisme.

Ainsi, une lettre et deux chiffres indiquent la place du document dans le classeur de l'élève et dans les fichiers d'identification et de repérage. On peut ajouter un numéro d'ordre, à l'aide de chiffres. Par exemple, le premier document historique concernant les sociétés archaïques est numéroté A4/001, le deuxième A4 1/002, etc.

Chaque professeur aura soin d'établir le tableau des codes (numéros) relatifs à sa discipline en concertation avec ses collègues.

Exemple d'application : élaboration d'une fiche historique destinée au fichier des élèves à partir d'un texte.

Le texte stencillé que voici est remis à chaque élève.

« Ce sont certainement les habitants du Delta qui, de tous les hommes habitant les autres pays et le reste de l'Egypte recueillent les produits de la terre avec le moins de fatigue : ils ne peinent pas à creuser des sillons avec l'araire ni à manier la houe ... Mais quand le fleuve, de lui-même, est venu arroser leurs champs et qu'après les avoir arrosés, il s'en est retiré, alors chacun d'eux ensemence son champ et y lâche les pour-ceaux ; puis, lorsque ceux-ci, en piétinant, ont enfoui la semence, ils attendent le temps de récolter. »

HERODOTE - Histoires II, 14 (V^e siècle avant J.-C.)

Elucidation du vocabulaire

Les élèves lisent le texte et marquent d'un trait les mots inconnus. Ceux-ci seront expliqués sur la feuille elle-même puis simplement cités dans un index alphabétique. Les mots groupés dans l'index sont suivis du numéro de code de la classification. Le mot est ainsi renvoyé à la fiche ou aux fiches d'identification qui le contiennent. Il puise ainsi son sens dans le contexte adéquat.

Repérage du problème

L'élève inscrira la lettre A puisqu'il s'agit du problème « Nourriture » ; il ajoutera le chiffre 4/ pour l'histoire.

Repérage du sous-problème

Il s'agit du sous-problème « Vallées alluviales » : l'élève ajoutera le chiffre 2, repérant les vallées alluviales ; le code sera donc A 4/2.

C'est notre premier document A 4/2 ; il reçoit le numéro de code A 4/2/001.

Si le texte sert à l'étude d'autres sous-problèmes, par exemple, « les outils de l'agriculture », l'élève indiquera dans la case *ad hoc* un second numéro de code, A 4/5, relatif aux outils de l'agriculture.

La carte d'identité du document sera complétée comme suit :

Situation dans l'espace : Egypte, Delta.

Situation dans le temps : V^e siècle avant J.-C.

Origine du document : **HERODOTE, Histoires** II,14.

Conservation : bibliothèque de la classe d'Histoire (références d'usage).

La grille d'identification se présentera comme suit :

Egypte, Delta	HERODOTE Histoire II,14	A 4/2/001
500 à 400 avant J.-C.	Bibliothèque	A 4/5

L'exploitation du document peut amener d'autres découvertes par exemple l'identification du Nil à l'aide d'une carte. L'élève sollicitera du professeur de géographie des explications précises sur la vie du fleuve. Celles-ci feront l'objet d'une fiche, par exemple I 3/6.

N.B. Une fiche semblable peut être élaborée à partir de n'importe quel type d'information ou d'observation : exploration, enquête, interview, etc.

D'autres informations pourront toujours s'inscrire dans la suite sur la partie non utilisée de la fiche.

AVANTAGES DU FICHIER-ELEVE

L'élève est en possession d'un véritable outil de travail qui n'exclut pas, au contraire, l'emploi de manuels, livres, dictionnaires, atlas.

A domicile s'effectueront des recherches orientées par les questionnaires. Le résumé traditionnel est ainsi condamné, pour le meilleur profit de l'élève contraint à s'exprimer authentiquement.

Derrière l'outil, se cache une mentalité nouvelle : celle de l'enfant propriétaire et maître de ses documents, de ses personnages, de ses découvertes. Il en apprécie la valeur. Il tente des démarches vers la ou les vérité(s). Il formule des hypothèses ou rédige des conclusions. Il apprend le mot juste, le terme propre.

PRESENTATION DE LA FICHE DE REPERAGE

L'abondance progressive de la documentation nécessitera probablement un système de repérage de celle-ci. Ce système pourrait se baser sur des fiches à préperforations marginales du type ci-dessous ou de tout autre type. Ces fiches sont constituées par des rectangles en carton mince avec une rangée de préperforations disposées parallèlement à ses bords, laissant libre la partie centrale et le verso pour inscriptions dactylographiées ou manuscrites (RAPIDTRI, rue Stéphanie, 117, 1020 Bruxelles).

Les perforations sont identifiées par des chiffres ou des lettres qui leur confèrent des valeurs indicatives conventionnelles.

Suggestions en vue de l'organisation pratique du fichier de repérage.

- 1) Chaque type de renseignement, d'information, reçoit un numéro, un « code » et est répertorié sur une carte perforée (voir schéma).
- 2) Chaque chiffre du code correspond au numéro d'UNE encoche et d'une seule pratiquée dans UNE série de perforations de la carte.

Exemple : nature de l'information : « Composition de l'air »

Code de l'information : F 1/7432

La carte perforée présentera six encoches :

F : encoche à la lettre F de la première série

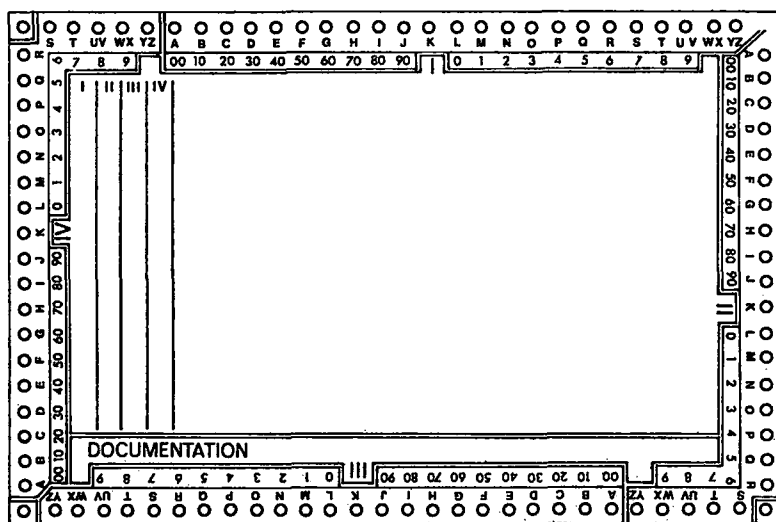
1 : encoche n° 1 de la deuxième série

7 : encoche n° 7 de la troisième série

4 : encoche n° 4 de la quatrième série

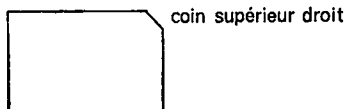
3 : encoche n° 3 de la cinquième série

2 : encoche n° 2 de la sixième série



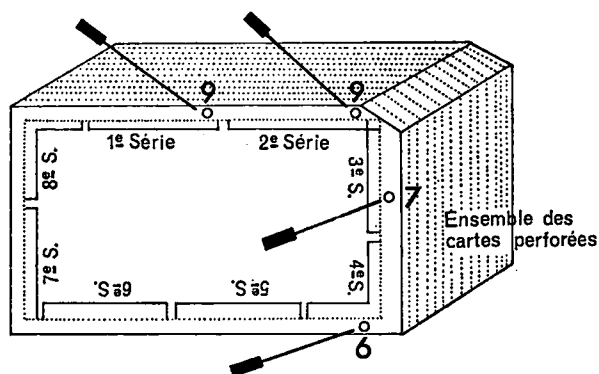
Comment se servir du fichier ?

1°) Bien vérifier l'alignement et l'orientation des cartes dans le fichier



2°) Enfoncer une longue aiguille dans chaque perforation correspondant aux chiffres du code de l'information souhaitée.
(en réalité procéder avec deux tiges à la fois et un côté à la fois)

Exemple : recherchons des renseignements sur l'adaptation au saut chez le criquet - **Code : 9.9.7.6.**



3°) En utilisant au maximum deux aiguilles à la fois et au besoin en retournant le paquet de cartes, procéder comme suit : soulever le paquet de cartes et le faire vibrer - La carte recherchée se trouvera dans les quelques cartes qui tomberont du paquet (souvent la carte recherchée sera la seule à tomber du paquet).

4°) Lire sur la carte perforée (dans notre exemple, la carte 9976) la source du renseignement demandé (saut chez le criquet). Cette source peut être un livre, une revue, une brochure, une farde, un classeur,...

RECHERCHE D'UNE INFORMATION

- 1°) Rechercher le code de l'information dans le tableau des codes ;
- 2°) Retirer du fichier de repérage la carte perforée correspondant au code ;
- 3°) Lire, sur la carte perforée, les sources (livre, revue, fardes, classeur herbier,...) où l'on peut trouver l'information recherchée ;
- 4°) Rechercher la fiche descriptive d'identification du document dans le fichier correspondant (classeurs, revues, livres,...)

