



# METHODE

## PRESENTER UN DOCUMENT



### TITRE

### Comment s'appelle le document ?

Le document porte un titre dans tous les manuels scolaires.

Si le document ne vient pas d'un manuel scolaire, en général, il faut repérer le titre du livre, de la peinture etc.



## AUTEUR

### Qui a créé ce document ?

L'auteur peut se situer sur un cartel (un petit carton ajouté près de l'oeuvre d'art).

L'auteur peut être l'écrivain s'il s'agit d'un texte.

L'auteur n'est pas toujours mentionné s'il s'agit d'une carte ou d'un graphique.



## **SUJET**

### **De quoi parle le document ?**

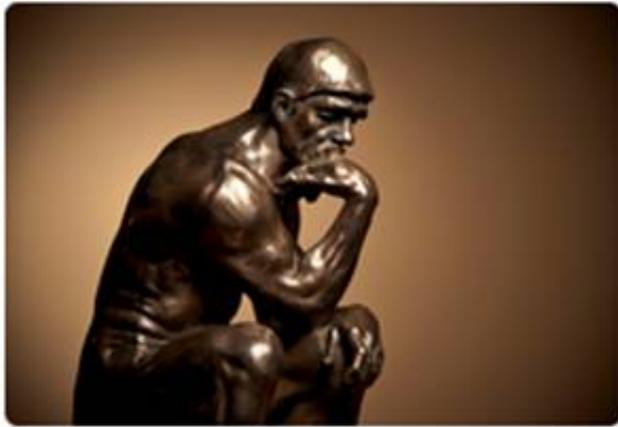
Il faut créer une seule phrase qui résume tout le texte.



## **Date**

### **De quand date le document ?**

La date d'un document se situe soit sur un cartel (un petit carton associé à une oeuvre d'art) ou en bas d'un texte. La date peut aussi être indiquée dans une introduction.



## Nature

### Quel est le type de document ?

La nature d'un document est variée : le document peut être une photographie, un extrait de livre, un article de journal, un article scientifique, une peinture, une gravure, une sculpture etc.



## Source

### D'où vient le document ?

Le document peut provenir d'un musée, d'un livre, d'une bibliothèque, d'un site archéologique, etc.

S'il s'agit d'un objet, il faut repérer où il est conservé.