

# **Secondaire 1**

## **Annexes polyvalentes**

### ***Le Canada dans le monde contemporain***

# Table des matières

## Annexes polyvalentes

Annexe A : Renseignements généraux sur les collectivités autochtones au Canada .....	367
Annexe B : Le concept du développement durable .....	369
Annexe C : Tâches, productions et activités en sciences humaines .....	370
Annexe D : Portfolio – Table des matières .....	372
Annexe E : Portfolio – Fiche d’identification.....	373
Annexe F : Vue d’ensemble des thèmes étudiés en sciences humaines M à S3.....	374
Annexe G : Tableau cumulatif des habiletés en sciences humaines 7 à S2 .....	375
Annexe H : Un modèle de la prise de décisions par consensus.....	379
Annexe I : Une grille d’observation des habiletés interpersonnelles.....	380
Annexe J : Une grille d’observation des habiletés décisionnelles.....	381
Annexe K : Une grille d’observation des habiletés de recherche.....	382
Annexe L : Une grille d’observation des habiletés de pensée critique et créative .....	384
Annexe M : Une grille d’observation des habiletés de communication .....	385
Annexe N : La délibération structurée.....	386
Annexe O : Les jeux de rôle et les simulations .....	387
Annexe P : La prise de notes de recherche.....	389
Annexe Q : Un modèle de citation de sources.....	391
Annexe R : Les sources primaires et les sources secondaires .....	394
Annexe S : L’analyse d’un article de journal .....	396
Annexe T : Une évaluation d’un site Web.....	398

## Annexe A

### Renseignements généraux sur les collectivités autochtones au Canada

La Constitution du Canada (1982) reconnaît trois groupes principaux d'Autochtones : les Indiens, les Inuit et les Métis.

- Le gouvernement fédéral (Affaires indiennes et du Nord Canada, 2000) répartit les Indiens en trois catégories : les Indiens inscrits, les Indiens non inscrits et les Indiens visés par des traités.
  - Les *Indiens inscrits* le sont au sens de la *Loi sur les Indiens* et, à ce titre, ils peuvent parfois se prévaloir de droits issus de traités.
  - Un *Indien non inscrit* est « une personne indienne qui n'est pas inscrite au sens de la *Loi sur les Indiens* ».
  - Un *Indien visé par un traité* est « un Indien inscrit et membre d'une Première nation qui a signé un traité avec la Couronne ».

Même si le mot « Indien » est une erreur historique que de nombreux Autochtones trouvent offensante, c'est le terme juridique employé par le gouvernement fédéral. Le terme de *Premières nations* est accepté et c'est celui qui est utilisé dans le présent document pour parler des Autochtones que le gouvernement du Canada qualifie d'Indiens.

Le terme *Premières nations* est entré dans l'usage dans les années 1970 et signifie à la fois les Indiens inscrits et non inscrits. Il n'existe aucune définition juridique de ce terme, jusqu'à ce que la *Loi sur les Indiens* ne soit amendée. Un grand nombre d'Indiens ont adopté l'expression *Première nation* pour remplacer le mot « bande » dans le nom de leur communauté. Plusieurs Premières nations ont également choisi de remplacer la version anglicisée ou francisée de leur nom par la version originale autochtone.

- Les Inuit sont des Autochtones qui vivent dans l'Arctique canadien. Ils habitent surtout les Territoires du Nord-Ouest, le Nunavut, et le nord du Labrador et du Québec. Ils ont toujours vécu au-delà de la limite forestière dans la région bornée à l'ouest par le delta du Mackenzie, à l'est par le Labrador, au sud par la pointe sud de la baie d'Hudson et au nord par les îles de l'Extrême-Arctique. Les Inuit ne sont pas visés par la *Loi sur les Indiens*. Cependant, en 1939, la Cour suprême du Canada a statué sur les pouvoirs du gouvernement fédéral afin que les lois concernant les Indiens et les terres qui leur sont réservées puissent s'appliquer aux Inuit. Le mot *inuit* signifie « peuple » dans la langue des Inuit, l'inuktitut. C'est le terme qu'ont choisi les Inuit pour se désigner eux-mêmes. Le nom *Esquimaux*, donné aux Inuit par les premiers explorateurs européens, n'est désormais plus utilisé au Canada.
- Les Métis sont des personnes d'ascendance mixte qui possèdent des ancêtres européens et d'une Première nation. Selon la définition de la nation métisse, on entend par Métis une personne qui se désigne elle-même comme « Métis », dont les ancêtres proviennent de la patrie historique des Métis de l'Ouest central de l'Amérique du Nord et qui est acceptée par la nation métisse en tant que membre du peuple historique nommé dans l'article 35 de la Constitution de 1982.



## Annexe A (suite)

### Renseignements généraux sur les collectivités autochtones au Canada

Les termes suivants, déterminés par le gouvernement fédéral en consultation avec les membres de diverses collectivités autochtones, seront utiles à l'étude de sujets liés aux peuples autochtones au Canada. Les définitions se trouvent sur le site Web des Affaires indiennes et du Nord Canada, Terminologie autochtone, [http://www.ainc-inac.gc.ca/pr/pub/wf/index\\_f.html](http://www.ainc-inac.gc.ca/pr/pub/wf/index_f.html)

#### Autonomie gouvernementale autochtone

Forme de gouvernement conçue, établie et administrée par des Autochtones aux termes de la *Loi constitutionnelle de 1982*, dans le cadre de négociations menées avec le gouvernement fédéral et, le cas échéant, avec le gouvernement provincial en cause.

#### Bande

Groupe d'Indiens au profit duquel des terres ont été réservées ou dont l'argent est détenu par la Couronne ou qui a été désigné comme bande aux termes de la *Loi sur les Indiens*. Chaque bande possède son propre conseil de bande, qui joue un rôle de direction et qui est généralement formé d'un chef et de nombreux conseillers. Le chef et les conseillers sont élus par les membres de la collectivité ou, à l'occasion, selon la coutume de la bande. Les membres de la bande partagent généralement des valeurs, des traditions et des pratiques issues de leur patrimoine ancestral. De nos jours, de nombreuses bandes préfèrent être appelées Premières nations.

#### Droits ancestraux

Droits détenus par certains Autochtones au Canada en raison du fait que leurs ancêtres ont occupé et utilisé des terres durant de longues années. Les droits de certains Autochtones en matière de chasse, de piégeage et de pêche sur les terres ancestrales en sont des exemples. Les droits ancestraux varient d'un groupe à l'autre, selon les coutumes, les pratiques et les traditions qui ont façonné leurs propres cultures.

#### Réserve

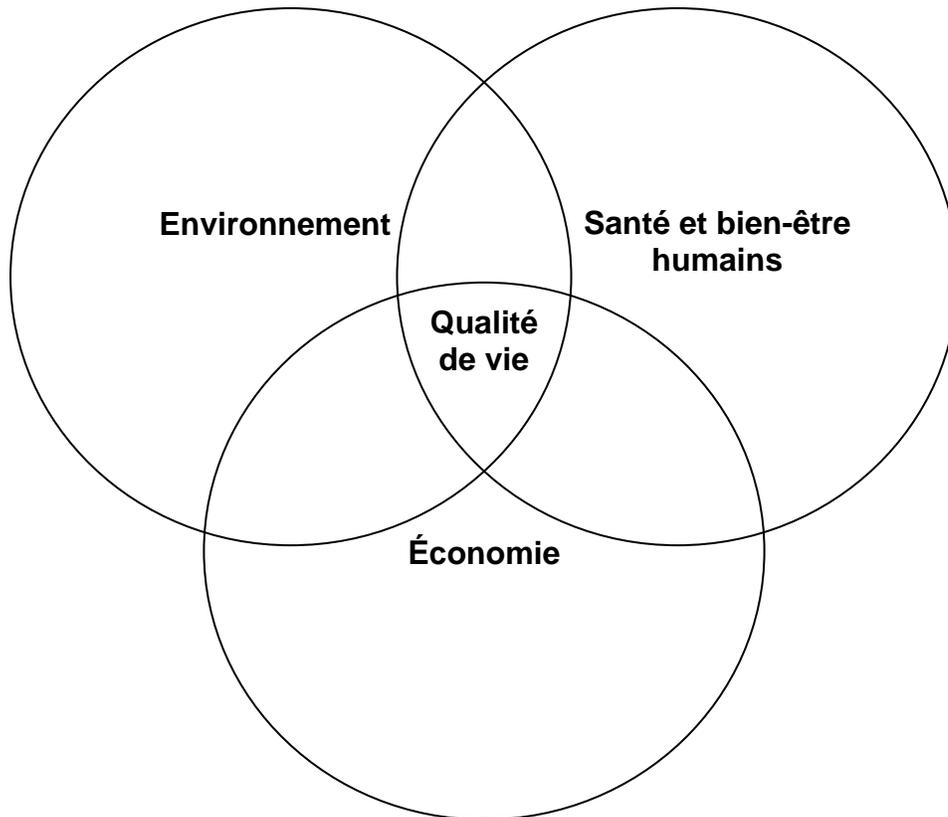
Une réserve est une terre qui a été mise de côté par la Couronne pour l'usage et le bénéfice d'une bande au Canada. Bon nombre de Premières nations préfèrent maintenant utiliser le terme *collectivité* plutôt que *réserve*.

#### Revendications territoriales

En 1973, le gouvernement fédéral a reconnu deux grandes catégories de revendications : les revendications globales et les revendications particulières. Les **revendications globales** s'appuient sur le fait qu'il peut encore exister des droits ancestraux sur les terres et les ressources naturelles. Ces revendications sont présentées dans des régions du Canada où les titres ancestraux n'ont jamais fait l'objet de traités ou d'autres dispositions légales. Elles sont appelées « globales » en raison de leur vaste portée et comprennent des éléments comme les titres fonciers, les droits de pêche et de piégeage et les mesures d'indemnisation financière. Les **revendications particulières** désignent des griefs bien précis formulés par les Premières nations à l'égard du respect des engagements énoncés dans les traités. Les revendications particulières désignent aussi les griefs concernant l'administration des terres et des biens des Premières nations en vertu de la *Loi sur les Indiens*.

## Annexe B

### Le concept du développement durable



**Santé et bien-être humains durables** : État de coexistence harmonieuse au sein de la communauté locale, nationale et mondiale, et avec la nature. Une société viable est une société qui est saine sur les plans physique, psychologique, spirituel et social, et qui accorde une importance primordiale au bien-être des particuliers, des familles et des collectivités.

**Environnement durable** : Environnement où les processus essentiels au maintien de la vie et les ressources naturelles de la terre sont préservés et régénérés.

**Économie durable** : Économie qui permet un accès équitable aux ressources et qui offre des débouchés à tous. Elle se caractérise par des décisions, des politiques et des pratiques de développement qui respectent les réalités et les différences culturelles et qui ménagent les ressources de la planète. Une économie durable met en œuvre des décisions, des politiques et des pratiques de façon à limiter au maximum leurs effets sur les ressources et à maximiser la régénération de l'environnement naturel.

*Le développement durable est un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs.*

- Commission mondiale de l'environnement et du développement, 1987

Source : *L'éducation pour un avenir viable (2001)*, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba

## Annexe C

### Tâches, productions et activités en sciences humaines

Dans le but d'éviter la répétition du projet de recherche écrit, voici des exemples de divers types de productions et de projets qui pourraient être utilisées comme outils d'apprentissage ou d'évaluation. \*

<p><b>1. Schémas organisateurs pour idées et information :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- schéma des idées principales</li><li>- organigramme de prise de décisions</li><li>- diagramme hiérarchique</li><li>- diagramme de Venn</li><li>- tableau cyclique</li><li>- tableau séquentiel</li><li>- schéma ou réseau conceptuel</li><li>- tableau de « pour » et « contre », avantages et inconvénients</li><li>- tableau de comparaison</li><li>- ligne de temps illustrée et annotée</li><li>- schéma SVA plus (<i>Savoir, Veut savoir, Appris</i>)</li></ul>	<p><b>3. Productions écrites :</b> (<i>varier la perspective ou le point de vue</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- biographie</li><li>- compte rendu de lecture</li><li>- éditorial</li><li>- compte rendu de film</li><li>- itinéraire</li><li>- journal personnel</li><li>- lettre au rédacteur</li><li>- proposition de projet</li><li>- discours</li><li>- esquisse de personnage</li><li>- critique de livre ou de film</li><li>- éloge (personnage historique)</li><li>- chronique de journal</li><li>- reportage (actualité, événement historique)</li><li>- réflexion</li><li>- directives, mode d'emploi</li><li>- lettre persuasive</li><li>- questionnaire ou sondage</li><li>- manuscrit d'une pièce de théâtre</li><li>- scénarimage (vidéo)</li></ul>
<p><b>2. Variantes de prise de notes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- formuler une définition</li><li>- élaborer une description (caractéristiques essentielles)</li><li>- formuler un schéma de catégories</li><li>- classer une série d'idées</li><li>- écrire un résumé des points saillants</li><li>- écrire une réaction personnelle</li><li>- écrire une réflexion personnelle</li></ul>	<p><b>4. Types d'essais ou de travaux de recherche :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descriptif</li><li>- comparatif</li><li>- cause et effet</li><li>- problème et solution</li><li>- narration ou chronologie</li><li>- énoncé de position</li></ul>

\*Liste adaptée avec la permission de Linda McDowell (2003).

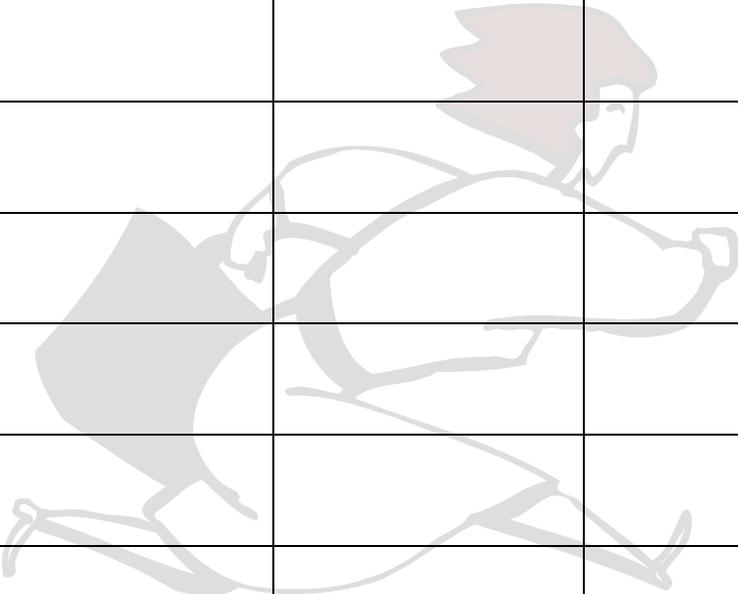
<p><b>5. Représentations visuelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cartes (physiques, topographiques, thématiques, politiques, climatiques)</li> <li>- coupe transversale</li> <li>- graphiques</li> <li>- croquis de terrain</li> <li>- histogrammes</li> <li>- pictogrammes</li> <li>- profil de personnage</li> <li>- ligne de temps</li> <li>- pyramide de population</li> <li>- graphique (à barres, linéaires, circulaires)</li> <li>- graphique de corrélation</li> </ul>	<p><b>7. Constructions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reproduction d'artefact</li> <li>- invention</li> <li>- exposition ou étalage de musée</li> <li>- outils</li> <li>- costumes</li> <li>- modèle</li> <li>- marionnette</li> <li>- scène d'une pièce historique</li> <li>- sculpture, gargouille</li> <li>- modèle ou plan architectural</li> <li>- site archéologique</li> </ul>
<p><b>6. Productions créatives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- annonce publicitaire</li> <li>- jaquette de livre</li> <li>- collage</li> <li>- maquette</li> <li>- diorama</li> <li>- exposition ou dissertation photographique</li> <li>- affiche</li> <li>- vidéo</li> <li>- photographie</li> <li>- croquis, esquisse</li> <li>- bannière</li> <li>- dépliant</li> <li>- bande dessinée</li> <li>- caricature</li> <li>- logiciel</li> <li>- portfolio</li> <li>- album de coupures</li> <li>- affichage ou exposition</li> <li>- film animé, bande dessinée</li> </ul>	<p><b>8. Présentations orales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interprétation d'œuvres d'art</li> <li>- démonstration et description d'artefacts ou d'objets historiques</li> <li>- analyse de photos historiques ou géographiques</li> <li>- classification et analyse d'images</li> <li>- débat</li> <li>- défilé de modes</li> <li>- interview</li> <li>- reportage</li> <li>- discours d'un personnage célèbre</li> <li>- présentation de prix</li> <li>- spectacle de marionnettes</li> <li>- reconstitution dramatique</li> <li>- sketch</li> <li>- dramatisation</li> <li>- annonce publicitaire</li> <li>- jeu de rôle</li> <li>- groupe d'experts</li> <li>- compte rendu oral</li> <li>- délibération structurée</li> <li>- présentation multimédia</li> <li>- pièce de théâtre</li> <li>- chanson</li> <li>- danse</li> <li>- démonstration</li> <li>- manifestation</li> <li>- simulation</li> <li>- improvisation</li> <li>- lecture dramatique</li> <li>- récitation de poésie</li> </ul>

## Annexe D

### Portfolio – Table des matières

Nom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Item	Type de travail	Date	Choisi par
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



*\* Chaque item devrait être accompagné d'une fiche d'identification.*

**Annexe E**  
**Portfolio – Fiche d'identification**



Nom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Fiche d'identification**

Nom de l'item : \_\_\_\_\_

Description du travail et de l'apprentissage visé :

---

---

---

---

Remarques et réflexions personnelles au sujet de ce travail :

---

---

---

---

Ton niveau de satisfaction personnelle par rapport à ce travail :

1

2

3

*peu satisfait (e)*

*très satisfait(e)*

## Annexe F

### Vue d'ensemble des thèmes étudiés en sciences humaines M à S3

Année	Titre de l'année	Titres des regroupements
Maternelle	<i>Vivre ensemble</i>	<i>Moi</i> <i>Les personnes dans mon milieu</i> <i>Le monde dans lequel je vis</i>
1 <sup>re</sup> année	<i>Relations et appartenance</i>	<i>Je suis chez moi</i> <i>Mon environnement</i> <i>Mes relations avec les autres</i>
2 <sup>e</sup> année	<i>Communautés du Canada</i>	<i>Ma communauté locale</i> <i>Deux communautés canadiennes</i> <i>La communauté canadienne</i>
3 <sup>e</sup> année	<i>Communautés du monde</i>	<i>Ma place parmi les Canadiens et Canadiennes</i> <i>Explorons le monde</i> <i>Deux communautés du monde</i> <i>Explorons une société ancienne</i>
4 <sup>e</sup> année	<i>Le Manitoba, le Canada et le Nord : lieux et récits</i>	<i>La géographie du Canada</i> <i>Vivre au Canada</i> <i>Vivre au Manitoba</i> <i>L'histoire du Manitoba</i> <i>Vivre dans le Nord du Canada</i>
5 <sup>e</sup> année	<i>Le Canada avant la Confédération : peuples et récits du territoire</i>	<i>Les Premiers peuples</i> <i>Les débuts de la colonisation européenne (1600 à 1763)</i> <i>Le commerce des fourrures</i> <i>Le Canada comme colonie britannique (1763 à 1867)</i>
6 <sup>e</sup> année	<i>Le Canada, un pays de changements (1867 à nos jours)</i>	<i>Bâtir un pays (1867 à 1914)</i> <i>L'émergence d'une nation (1914 à 1945)</i> <i>Façonner le Canada contemporain (1945 à nos jours)</i> <i>Le Canada aujourd'hui : démocratie, diversité et influence du passé</i>
7 <sup>e</sup> année	<i>Sociétés et lieux du monde</i>	<i>La géographie mondiale</i> <i>La qualité de vie dans le monde</i> <i>Les modes de vie en Asie, en Afrique ou en Australasie</i> <i>Les incidences humaines en Europe ou en Amérique</i>
8 <sup>e</sup> année	<i>Histoire du monde : rencontre avec le passé</i>	<i>Comprendre les sociétés passées et actuelles</i> <i>Les premières sociétés en Mésopotamie, en Égypte et dans la vallée de l'Indus</i> <i>Les sociétés anciennes de Grèce et de Rome</i> <i>La transition vers le monde moderne (500 à 1400)</i> <i>La formation du monde moderne (1400 à 1850)</i>
Secondaire 1	<i>Le Canada dans le monde contemporain</i>	<i>Diversité et pluralisme au Canada</i> <i>Démocratie et gouvernement au Canada</i> <i>Le Canada dans le contexte mondial</i> <i>Les possibilités et défis de l'avenir canadien</i>
Secondaire 2	<i>Les enjeux géographiques du XXI<sup>e</sup> siècle</i>	<i>La littératie géographique</i> <i>Les ressources naturelles</i> <i>La terre nourricière</i> <i>L'industrie et le commerce</i> <i>Les espaces urbains</i>
Secondaire 3	<i>Histoires du Canada (titre provisoire)</i>	<i>Titres des regroupements à déterminer</i>

## Annexe G

### Tableau cumulatif des habiletés en sciences humaines 7 à S2

<b>Habiletés pour la citoyenneté active et démocratique</b>		
	<b>7<sup>e</sup> année :</b>	<b>8<sup>e</sup> année :</b>
H-100	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs et d'assumer ses responsabilités	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs et d'assumer ses responsabilités
H-101	employer diverses stratégies pour résoudre des conflits d'une manière juste et pacifique, <i>par exemple l'éclaircissement, la négociation, le compromis</i>	employer diverses stratégies pour résoudre des conflits d'une manière juste et pacifique, <i>par exemple l'éclaircissement, la négociation, le compromis</i>
H-102	prendre des décisions en faisant preuve d'équité dans ses interactions avec les autres	prendre des décisions en faisant preuve d'équité dans ses interactions avec les autres
H-103	prendre des décisions reflétant les principes d'une gestion responsable de l'environnement et du développement durable	prendre des décisions reflétant les principes d'une gestion responsable de l'environnement et du développement durable
H-104	négocier avec les autres de manière constructive pour arriver à un consensus et pour résoudre des problèmes	négocier avec les autres de manière constructive pour arriver à un consensus et pour résoudre des problèmes
H-105	reconnaître le parti pris et la discrimination et proposer des solutions, <i>par exemple l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle</i>	reconnaître le parti pris et la discrimination et proposer des solutions, <i>par exemple le racisme, l'âge, l'orientation sexuelle</i>
H-106	respecter les lieux et les objets d'importance historique, <i>par exemple les lieux de sépultures, les monuments commémoratifs, les artefacts</i>	respecter les lieux et les objets d'importance historique, <i>par exemple les lieux de sépultures, les monuments commémoratifs, les artefacts</i>

<b>Habiletés pour la citoyenneté active et démocratique</b>		
	<b>Secondaire 1 :</b>	<b>Secondaire 2 :</b>
H-100	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs collectifs et d'assumer ses responsabilités	collaborer avec les autres afin d'établir des objectifs et d'assumer ses responsabilités
H-101	employer une variété de stratégies pour résoudre des conflits	employer une variété de stratégies pour résoudre des conflits
H-102	prendre des décisions en faisant preuve de justice et d'équité dans ses interactions avec les autres	prendre des décisions en faisant preuve de justice et d'équité dans ses interactions avec les autres
H-103	promouvoir des initiatives conformes aux principes du développement durable et de la gestion responsable de l'environnement	promouvoir des initiatives conformes aux principes du développement durable et de la gestion responsable de l'environnement
H-104	rechercher le consensus pour collaborer à résoudre des problèmes	rechercher le consensus pour collaborer à résoudre des problèmes
H-105	distinguer les pratiques et les comportements discriminatoires et prendre position contre ceux-ci	distinguer les pratiques et les comportements discriminatoires et prendre position contre ceux-ci
H-106	proposer des options en tenant compte de divers points de vue	proposer des options en tenant compte de divers points de vue
H-107	prendre des décisions qui font preuve d'une conscience sociale	prendre des décisions qui font preuve d'une conscience sociale

<b>Habilités de traitement de l'information et des idées</b>		
	<b>7<sup>e</sup> année :</b>	<b>8<sup>e</sup> année :</b>
H-200	sélectionner de l'information à partir de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, <i>par exemple les cartes, les atlas, l'art, les chansons, les artefacts, les comptes rendus, les légendes, les biographies, la fiction historique</i>	sélectionner de l'information à partir de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, <i>par exemple les cartes, les atlas, l'art, les chansons, les artefacts, les comptes rendus, les légendes, les biographies, la fiction historique</i>
H-201	organiser et enregistrer des informations en utilisant une variété de formats et en indiquer correctement la source, <i>par exemple les cartes, les schémas, les résumés, les diagrammes conceptuels</i>	organiser et enregistrer des informations en utilisant une variété de formats et en indiquer correctement la source, <i>par exemple les cartes, les schémas, les résumés, les diagrammes conceptuels</i>
H-202	interpréter des sources d'information primaires et secondaires au cours d'une recherche	interpréter des sources d'information primaires et secondaires au cours d'une recherche
H-203	choisir et employer des technologies et des outils appropriés pour réaliser une tâche	choisir et employer des technologies et outils appropriés pour une tâche
H-204	dresser des cartes à l'aide d'une variété de sources, d'outils et de technologies, <i>par exemple l'observation, les connaissances traditionnelles, le système d'information géographique (SIG), le système de localisation GPS</i>	créer des lignes du temps et d'autres schémas visuels pour situer chronologiquement des personnages ou des événements et faire des liens entre eux
H-205	dresser des cartes comprenant un titre, une légende, une rose des vents, une échelle, la latitude et la longitude	dresser des cartes comprenant un titre, une légende, une rose des vents, une échelle, la latitude et la longitude
H-206	choisir et interpréter divers types de cartes dans un but précis	choisir, utiliser et interpréter divers types de cartes dans un but précis, <i>par exemple des cartes et des atlas historiques</i>
H-207	employer la latitude et la longitude pour situer et décrire des lieux sur des cartes et des globes	employer la latitude et la longitude pour situer et décrire des lieux sur des cartes et des globes
H-207A	employer les connaissances traditionnelles pour comprendre le paysage et l'environnement naturel	employer des connaissances traditionnelles pour comprendre le paysage et l'environnement naturel
H-208	s'orienter en observant le paysage, en faisant appel à des connaissances traditionnelles ou en utilisant une boussole ou d'autres outils et technologies	s'orienter en observant le paysage, en faisant appel à des connaissances traditionnelles ou en utilisant une boussole ou d'autres technologies

<b>Habilités de traitement de l'information et des idées</b>		
	<b>Secondaire 1 :</b>	<b>Secondaire 2 :</b>
H-200	sélectionner de l'information à partir d'une variété de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, <i>entre autres des sources primaires et secondaires</i>	sélectionner de l'information à partir d'une variété de sources orales, visuelles, matérielles, imprimées ou électroniques, tant primaires que secondaires
H-201	organiser et enregistrer de l'information en utilisant une variété de formats et en indiquer correctement la source, <i>par exemple des cartes, des schémas, des tableaux, des diagrammes conceptuels</i>	organiser et enregistrer des informations en utilisant une variété de formats et en indiquer correctement la source, <i>par exemple des cartes, des graphiques, des tableaux, des schémas conceptuels</i>
H-202	choisir et employer des technologies et des outils appropriés pour réaliser une tâche	choisir et employer des technologies et des outils appropriés pour réaliser une tâche, <i>par exemple les Systèmes d'information géographique (SIG), le Système de positionnement global (GPS)</i>
H-203	dresser des cartes en utilisant diverses technologies et sources d'information, <i>par exemple des observations, des connaissances traditionnelles, une boussole, les Systèmes d'information géographique (SIG) et le Système de positionnement global (GPS)</i>	dresser des cartes en utilisant une variété de sources d'information et de technologies, <i>par exemple l'observation, les connaissances traditionnelles, la boussole, les Systèmes d'information géographique (SIG), le Système de positionnement global (GPS)</i>
H-204	choisir, utiliser et interpréter divers types de cartes	choisir, utiliser et interpréter divers types de cartes
H-205		distinguer et interpréter diverses projections cartographiques

<b>Habilités de pensée critique et créative</b>		
	<b>7<sup>e</sup> année :</b>	<b>8<sup>e</sup> année :</b>
H-300	choisir un sujet et déterminer des buts et des méthodes d'enquête et de recherche	choisir un sujet et déterminer des buts et des méthodes d'enquête et de recherche historique
H-301	évaluer les avantages et les inconvénients des solutions à un problème	évaluer les avantages et les inconvénients des solutions à un problème
H-302	tirer des conclusions à partir de recherches et de preuves	tirer des conclusions à partir de recherches et de preuves
H-303	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées
H-304	distinguer les faits des opinions et des interprétations	distinguer les faits des opinions et des interprétations
H-305	observer et analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche, <i>par exemple les artefacts, les photographies, les œuvres d'art</i>	observer et analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche, <i>par exemple les artefacts, les photographies, les œuvres d'art</i>
H-306	évaluer la validité des sources d'information, <i>par exemple le but, le contexte, l'authenticité, l'origine, l'objectivité, la preuve, la fiabilité</i>	évaluer la validité des sources d'information, <i>par exemple le but, le contexte, l'authenticité, l'origine, l'objectivité, les preuves, la fiabilité</i>
H-307	comparer des points de vue divergents concernant des enjeux mondiaux	comparer des comptes rendus divergents d'événements historiques
H-308	comparer divers points de vue dans les médias et d'autres sources d'information	comparer divers points de vue dans les médias et d'autres sources
H-309	interpréter l'information et les idées véhiculées dans divers médias, <i>par exemple l'art, la musique, le roman historique, le théâtre, les sources primaires</i>	interpréter l'information et les idées véhiculées dans divers médias, <i>par exemple l'art, la musique, le roman historique, le théâtre, les sources primaires</i>
H-310	reconnaître que les interprétations historiques sont sujettes au changement à mesure que de nouvelles informations sont découvertes et reconnues	reconnaître que les interprétations historiques sont sujettes au changement à mesure que de nouvelles informations sont découvertes et reconnues
H-311	analyser les préjugés, le racisme, les stéréotypes ou d'autres formes de parti pris dans les médias et autres sources d'information	analyser les préjugés, le racisme, les stéréotypes ou d'autres formes de parti pris dans les médias et autres sources d'information

<b>Habilités de pensée critique et créative</b>		
	<b>Secondaire 1 :</b>	<b>Secondaire 2 :</b>
H-300	définir un sujet, des objectifs et une méthode afin de planifier une recherche ou une enquête	formuler des questions de nature géographique afin de planifier une enquête ou une recherche
H-301	analyser le contexte des événements, des comptes rendus, des idées et des interprétations	analyser le contexte des événements, des comptes rendus, des idées et des interprétations
H-302	tirer des conclusions et prendre des décisions à partir de recherches et de preuves	tirer des conclusions et prendre des décisions à partir de recherches et de preuves
H-303	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées	évaluer ses représentations à la lumière de nouvelles informations et de nouvelles idées
H-304	analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche, <i>par exemple des artefacts, des photographies, des caricatures politiques, des œuvres d'art</i>	analyser des documents matériels et figurés au cours d'une recherche
H-305	comparer divers points de vue et interprétations dans les médias et d'autres sources d'information	comparer divers points de vue et diverses interprétations dans les médias et d'autres sources d'information
H-306	analyser les préjugés, le racisme, les stéréotypes et d'autres formes de parti pris dans les médias et d'autres sources d'information	analyser les préjugés, le racisme, les stéréotypes et d'autres formes de parti pris dans les médias et dans d'autres sources d'information
H-307	proposer et appuyer des solutions ou des options novatrices en tenant compte des enjeux et des problèmes rencontrés	proposer et appuyer des solutions ou des options novatrices à des enjeux et des problèmes rencontrés
H-308	évaluer l'information recueillie dans diverses sources afin d'en établir la fiabilité, la validité, l'authenticité et la perspective véhiculée, entre autres les données recueillies par les élèves	évaluer l'information recueillie dans diverses sources afin d'en établir la fiabilité, la validité, l'authenticité et la perspective véhiculée, entre autres des données recueillies par les élèves
H-309		observer des régularités et faire des généralisations à partir d'une recherche géographique

<b>Habilités de communication</b>		
	<b>7<sup>e</sup> année :</b>	<b>8<sup>e</sup> année :</b>
H-400	écouter les autres de manière active pour comprendre leurs points de vue	écouter les autres de manière active pour comprendre leurs points de vue
H-401	employer un langage respectueux de la diversité humaine	employer un langage respectueux de la diversité humaine
H-402	exprimer avec conviction des points de vue divergents sur une question	exprimer avec conviction des points de vue divergents sur une question
H-403	présenter de l'information et des idées à l'aide de moyens oraux, visuels, concrets ou électroniques	présenter de l'information et des idées à l'aide de moyens oraux, visuels, concrets ou électroniques
H-404	dégager et préciser des questions et des idées au cours de discussions	dégager et préciser des questions et des idées au cours de discussions
H-405	exprimer ses croyances et ses points de vue en ce qui a trait à une question donnée	exprimer ses croyances et ses points de vue en ce qui a trait à une question donnée

<b>Habilités de communication</b>		
	<b>Secondaire 1 :</b>	<b>Secondaire 2 :</b>
H-400	écouter les autres pour comprendre leurs points de vue	écouter les autres pour comprendre leurs points de vue
H-401	employer un langage respectueux de la diversité humaine	employer un langage respectueux de la diversité humaine
H-402	exprimer des opinions informées et réfléchies	exprimer des opinions informées et réfléchies
H-403	présenter de l'information et des idées dans une variété de formats appropriés à l'auditoire et au but du discours, <i>par exemple des modèles, des montages, des présentations multimédia, des éditoriaux</i>	présenter de l'information et des idées dans une variété de formats appropriés à l'auditoire et au but du discours, <i>par exemple des modèles, des démonstrations, des présentations multimédia, des éditoriaux</i>
H-404	dégager, préciser et répondre à des questions, à des idées et à divers points de vue au cours de discussions	dégager, préciser et répondre à des questions, à des idées et à divers points de vue au cours de discussions
H-405	exprimer son point de vue sur un enjeu	exprimer son point de vue en ce qui a trait à un enjeu
H-406	débattre de divers points de vue sur un enjeu	débattre de divers points de vue sur un enjeu

## Annexe H

### Un modèle de la prise de décisions par consensus

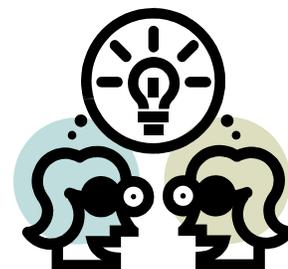
La prise de décisions par consensus est un processus collectif complexe qui repose sur une compréhension de certains principes de base ainsi que sur l'application de diverses habiletés interpersonnelles. Les élèves doivent comprendre que le consensus n'est pas atteint au moyen du vote majoritaire, ni du simple compromis, mais qu'il est le résultat de négociations. Le but de la prise de décision par consensus est de trouver une solution novatrice qui reflète les perspectives de chaque membre de l'équipe. Pour cette raison le consensus nécessite des habiletés d'écoute active et demande un haut niveau d'engagement de la part des membres de l'équipe.

#### Principes de base :

- Chaque individu est égal et peut offrir une perspective valable au groupe.
- Chacun a le droit, mais non l'obligation, de changer d'avis.
- La décision est prise lorsque tous les membres du groupe l'acceptent.

#### Éléments indispensables :

- volonté de chacun de partager le pouvoir;
- respect des rôles assignés;
- engagement de chacun sur le procédé;
- objectif commun et clair;
- animateur neutre et accepté par le groupe.



#### Conseils pratiques :

- Généralement, une équipe hétérogène de quatre à six membres est efficace dans la prise de décision collective.
- Les élèves s'arrangent en cercle ou s'assoient l'un en face de l'autre.
- Accorder à chaque élève l'occasion de jouer un rôle de leadership au cours de l'année.
- L'intervention de l'enseignant dans les groupes devrait être minimale.
- Au début de l'année, l'enseignant peut établir une démarche à suivre. Il est utile d'établir un temps spécifique désigné à la phase de *dialogue*, dont le but est l'échange d'idées, et un moment où l'on passe à la phase de *discussion*, dont le but est d'arriver à une décision.

#### Rôles possibles :

Si les élèves ont peu d'expérience en co-apprentissage, il serait utile d'assigner à chacun un rôle spécifique à l'intérieur du groupe. Lorsque leurs compétences en équipe sont plus développées, les élèves peuvent choisir leur propre rôle ou en créer d'autres variantes selon les exigences de la tâche. Voici quelques suggestions de rôles convenables à la prise de décisions par consensus. Tous ces rôles ne sont pas indispensables : leur distribution dépend de la tâche à accomplir ainsi que de la dynamique du groupe en question.

- *L'animateur* : pose des questions, encourage chaque membre du groupe à contribuer;
- *Le gardien de la direction* : prend la responsabilité de présenter et de soutenir l'idée ou la proposition centrale du groupe;
- *Le porte-parole* : rapporte les idées et décisions fidèlement aux autres groupes;
- *Le gardien du temps* ou chronométrateur;
- *Le gardien de l'ambiance* : assure que le milieu et le matériel sont propices à la tâche;
- *Le scribe (ou secrétaire)* : met les idées en ordre par écrit;
- *Le chercheur* : trouve des sources, des définitions et des informations au besoin;
- *Le graphiste ou l'illustrateur* : crée des représentations de données ou d'idées;
- *Le gardien de la paix* : propose des médiations ou des solutions aux conflits au besoin;
- *Le questionneur* : vérifie si chaque membre de l'équipe est satisfait de la décision prise.

## Annexe I

### Une grille d'observation des habiletés interpersonnelles

(Habiletés visées : H-100, H-101, H-102, H-104, H-105, H-104, H-105, H-400, H-401)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

**Nom de l'élève :** \_\_\_\_\_

Indicateur	Date	Date	Date	Date
assume ses responsabilités au sein d'un groupe				
contribue de manière positive à la prise de décisions collectives				
appuie les décisions du groupe				
écoute attentivement les points de vue des autres				
prend la parole contre des énoncés discriminatoires ou injustes				
cherche un terrain commun au cours d'un conflit				
respecte les différences humaines dans sa parole et ses gestes				
évite les stéréotypes et les généralisations non fondées				
fait l'effort de négocier un accord dans le cas de difficultés interpersonnelles				
<b>Commentaires de l'enseignant</b>				
<b>Commentaires de l'élève</b>				

## Annexe J

### Une grille d'observation des habiletés décisionnelles

(Habiletés visées : H-103, H-106, H-107, H-302, H-303, H-307)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date	Date	Date	Date
propose et évalue une variété d'options et de points de vue				
analyse le pour et le contre des options face à une décision				
tient compte du bien-être des autres dans ses décisions et ses choix				
tient compte du bien-être de l'environnement dans ses décisions et ses choix				
estime les conséquences avant de prendre une décision				
se soucie de questions de justice et d'équité				
recueille de l'information fiable avant de prendre une décision				
réévalue ses décisions et ses choix et à la lumière des leurs conséquences				
<b>Commentaires de l'enseignant</b>				
<b>Commentaires de l'élève</b>				

## Annexe K

### Une grille d'observation des habiletés de recherche

(Habiletés visées : H-200, H-201, H-202, H-300, H-305, H-308, H-403)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date	Date	Date	Date
définit une question précise pour guider la recherche				
choisit et consulte une variété de types de sources				
distingue les faits des opinions dans les médias et autres sources				
évalue la fiabilité de l'information et des sources				
prend des notes systématiques, précises et organisées				
cite les sources au complet				
évite le plagiat et le copiage de textes				
utilise les technologies de l'information et de communication d'une manière appropriée et efficace				
justifie ses conclusions au moyen de recherche et de raisonnement				
communique les résultats de la recherche d'une manière efficace				
<b>Commentaires de l'enseignant</b>				
<b>Commentaires de l'élève</b>				

## Annexe K (suite)

### Une fiche d'autoévaluation des habiletés de recherche

(Habiletés visées : H-200, H-201, H-202, H-300, H-302, H-305, H-308)

Évalue ton rendement selon l'échelle suivante :

non  
0

plus ou moins  
1

oui  
2

Critère	Rendement au début du regroupement	Rendement à la fin du regroupement
J'ai clairement précisé ma question de recherche.		
J'ai trouvé et consulté une variété de types de sources d'information (livres, journaux, sites Web, vidéos, personnes-ressources).		
J'ai assuré la qualité de mes sources.		
J'ai comparé deux points de vue ou plus sur le sujet.		
J'ai recueilli suffisamment d'information sur mon sujet.		
J'ai cité mes sources au complet.		
J'ai pris des notes claires et précises sans copier des textes.		
J'ai choisi et noté des citations utiles en notant les sources.		
J'ai rédigé mon texte en mes propres mots en me basant sur mes notes de recherche.		
J'ai communiqué les résultats de ma recherche d'une manière claire, originale et efficace.		
<b>Commentaires de l'élève</b>		
<b>Commentaires de l'enseignant</b>		

## Annexe L

### Une grille d'observation des habiletés de pensée critique et créative

(Habiletés visées : H-301, H-303, H-306, H-307, H-308, H-405)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date	Date	Date	Date
démontre une ouverture d'esprit face à des nouvelles idées				
interprète les idées en tenant compte de leur contexte et de leur origine				
compare et évalue divers points de vue sur une question				
distingue les partis pris et les préjugés dans des sources d'information				
se montre prêt à corriger ses erreurs ou réviser ses opinions à la lumière de nouvelles découvertes				
propose une nouvelle façon d'envisager ou d'aborder un problème				
pose des questions sur la fiabilité et l'authenticité des sources d'information				
suggère des options innovatrices et réalistes face à un enjeu ou une question				
justifie ses opinions au moyen de preuves et de raisonnement				
<b>Commentaires de l'enseignant</b>				
<b>Commentaires de l'élève</b>				

## Annexe M

### Une grille d'observation des habiletés de communication

(Habiletés visées : H-400, H-401, H-402, H-403, H-404, H-405)

Pour chaque indicateur, évaluer le rendement de l'élève selon l'échelle suivante :

- 1 – limité
- 2 – partiel
- 3 – satisfaisant
- 4 – excellent

Indicateur	Date	Date	Date	Date
cherche à comprendre les points de vue des autres				
paraphrase les idées exprimées par les intervenants				
pose des questions pour clarifier les points de discussion				
emploie un langage sensible aux différences				
réfléchit avant d'exprimer son opinion				
explique le raisonnement de son point de vue				
choisit un format de présentation efficace, intéressant et approprié au sujet				
présente un argument convaincant pour appuyer son point de vue				
<b>Commentaires de l'enseignant</b>				
<b>Commentaires de l'élève</b>				

## Annexe N

### La délibération structurée

Cette stratégie vise la discussion d'un enjeu au moyen du co-apprentissage et amène les élèves à réfléchir sur diverses perspectives.\* En tant qu'alternative au débat formel, la délibération n'a pas de gagnant ni de perdant. Il est suggéré de préciser une ou deux habiletés à cibler avant de commencer le processus.

**1. Choisir, avec les élèves, une question à délibérer ou une décision à prendre.**

- La question doit se prêter à une décision ou un énoncé de position *pour* ou *contre*.
- Les élèves doivent avoir accès à des informations et des preuves pour appuyer le pour et le contre d'une position prise.

**2. Déterminer les équipes et les rôles.**

- Placer les élèves en équipes de quatre : deux élèves prennent la position affirmative et deux élèves prennent la position négative.
- Recueillir des données pour appuyer les deux positions ou assigner cette tâche aux élèves.

**3. Préparer l'énoncé de position.**

- Les élèves préparent leur énoncé de position en partenaires, et recueillent des informations et des preuves solides pour appuyer leur position.

**4. Présenter l'exposé du pour et du contre.**

- Chaque paire d'élèves présente sa position. Les autres élèves écoutent attentivement et notent les points importants.

**5. Changer de position.**

- Chaque paire d'élèves change maintenant de position. Ils doivent préparer leur énoncé de position et leurs preuves pour appuyer le contraire de leur position initiale.

**6. Présenter d'une perspective contraire.**

- Chaque paire d'élèves présente de nouveau. Les autres élèves écoutent attentivement et notent les points importants.

**7. Prendre une décision collective.**

- Chaque groupe de quatre élèves examine les positions prises d'une manière objective. Ils font la synthèse des preuves et des arguments les plus convaincants dans le but de rechercher un consensus sur la question.

**8. Faire la mise en commun.**

- Chaque groupe de quatre élèves présente ses conclusions à la classe entière.

**9. Autoévaluer les habiletés visées.**

- Chaque élève évalue sa participation et ses interactions en fonction des habiletés visées.

---

\* Stratégie adaptée par Linda McDowell basée sur Johnson et Johnson (1979), « Conflict in the Classroom: Controversy and Learning », *Review of Educational Research*, vol. 49, n°1.

## Annexe O

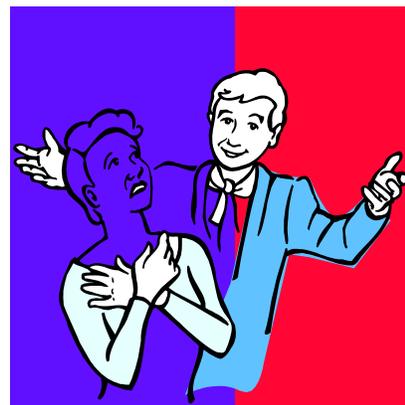
### Les jeux de rôle et les simulations

#### Quelques directives favorisant des jeux de rôle ou des simulations efficaces :

- Le contexte et les rôles doivent être clairement définis tout en offrant aux élèves la liberté d'agir avec spontanéité et créativité.
- Le jeu de rôle doit être d'une durée limitée qui devra être établie au début de l'activité.
- La situation doit être décrite comme étant un problème ou une controverse de manière à encourager les élèves à témoigner ou à prendre position.
- Un délai doit être accordé aux élèves afin qu'ils puissent se préparer et obtenir les renseignements préliminaires dont ils ont besoin.
- La situation ou le contexte doivent être clairement décrits pour aider les élèves à entrer dans le jeu.
- Un délai devra être alloué aux élèves pour rechercher et préparer les rôles à l'avance, afin de pouvoir interpréter les personnages choisis (par exemple, leurs conditions de vie, leurs croyances et valeurs). Avant de débiter le jeu de rôle, assurer que la simulation comporte une grande variété de perspectives parmi les personnages. Prévenez les élèves qu'ils doivent préparer une description de leur rôle sans rédiger un texte structuré à suivre pendant le jeu de rôle. Les élèves peuvent remplir une fiche (voir l'exemple qui suit) pour les aider à préparer leurs personnages.
- Le jeu de rôle doit être structuré de manière à en arriver à une conclusion ou à une résolution.
- Une fois le jeu de rôle terminé, allouer un délai pour permettre au groupe de faire un compte rendu et de faire un retour sur leur apprentissage au cours de la simulation. Les élèves pourront également noter leurs réflexions dans un journal personnel.
- Demander aux étudiants d'être réalistes, et d'éviter les anachronismes, la simplification ou les stéréotypes.

#### Variantes :

- Les élèves peuvent, à leur guise, utiliser des accessoires ou des costumes.
- S'il n'y a pas suffisamment de rôles pour tous les membres du groupe, un élève peut être désigné comme témoin ou observateur qui s'adresse à l'auditoire en « réfléchissant à voix haute », sans toutefois interrompre l'action.
- Les élèves peuvent être appelés à renverser les rôles ou à changer leurs opinions dans le cadre d'un deuxième jeu de rôle.
- Un narrateur peut être désigné pour établir le contexte et pour élaborer sur les événements.



## Annexe O (suite)

### Les jeux de rôle et les simulations

<b>Préparation au jeu de rôle</b>	
<i>Dresse une liste des faits importants et définis de quelle façon tu aborderais la simulation. N'écris pas de dialogue puisque tu ne sais pas comment les autres personnages interpréteront ce scénario. Sois créatif, mais réaliste.</i>	
Quand et où ce scénario a-t-il lieu?	Qui es-tu?
Décris la personne que tu joueras dans cette simulation (âge, culture, sexe, situation, lieu de résidence, situation familiale, santé).	Quelles sont les attitudes, les croyances et les valeurs fondamentales de ce personnage? Résume sa position sur le sujet à discuter.
Donne des renseignements précis qui appuient l'opinion de ce personnage.	Quelles sont les principales préoccupations de ce personnage?
Quel genre de solution ce personnage aimerait-il entrevoir pour résoudre ce problème?	Éléments à retenir pour jouer ce personnage :

## Annexe P

### La prise de notes de recherche

L'enregistrement systématique d'information est une aptitude essentielle à la recherche. Lorsqu'elle est bien exécutée, la prise de notes fait gagner beaucoup de temps aux élèves au moment de préparer leur rédaction ou présentation finale. La prise de notes ne doit pas être un processus pénible. Encourager les élèves à établir leur propre style ou leurs propres méthodes dans le contexte de certaines lignes directrices générales. Il n'est pas toujours nécessaire d'évaluer le produit final; vous pouvez demander périodiquement aux élèves de vous montrer leurs notes afin de les évaluer et de fournir des commentaires.

#### Recommandations d'ordre général

- Donner fréquemment l'occasion aux élèves de se pratiquer à distinguer les mots clés au cours de leur lecture ou de leur écoute.
- Encourager les élèves à développer des façons créatives de garder à l'esprit leurs questions de recherche et à préciser leur sujet en cours de recherche. Cela peut être accompli en créant un schéma de prise de notes en format papier ou électronique avant la consignation des notes de recherche. Ce schéma peut servir à consigner et à organiser les notes.
- Pratiquer la reformulation avec les élèves en les encourageant à réduire le nombre de mots employés pour décrire ou définir un sujet.
- Offrir aux élèves la chance de partager avec leurs camarades de classe les méthodes qu'ils ont trouvées utiles (p. ex., les codes de couleur, les abréviations, les agendas électroniques, les diagrammes et symboles, etc.).
- Certains élèves préféreront organiser leurs notes au moyen d'un schéma; d'autres préféreront utiliser une application électronique. Accorder aux élèves l'occasion d'essayer divers styles, en insistant sur le fait qu'ils doivent apprendre à classer leurs notes en ordre prioritaire et selon un format clair.
- Présenter aux élèves les quatre types de notes de base, en fournissant des exemples pour chacun d'entre eux :
  - o Reformulation (REF)
  - o Résumé (RÉS)
  - o Citation (CIT)
  - o Commentaire (COM)

#### Directives aux élèves pour la prise de notes

- Garde à l'esprit tes questions de recherche.
- Dresse une liste de mots ou d'expressions clés en cherchant à retenir les concepts clés de tes questions de recherche.
- Reporte-toi à un répertoire Web tel que celui de l'annuaire Google pour t'aider à préciser tes sujets : <http://www.google.com/dirhp?hl=fr>
- Utilise des fiches de 13 X 18 cm ou des feuilles distinctes pour chaque sujet. Ainsi il sera plus facile de changer l'ordre des sujets plus tard. Si tu utilises un fichier électronique, sers-toi d'un graphique ou d'un tableau pour organiser les sujets ou les sous-thèmes.
- Il sera utile de numéroter les fiches on ordre d'importance.
- Étiquette toutes les notes en inscrivant un sujet ou un sous-thème en haut de la page.
- Au fur et à mesure, note les références au bas de chaque fiche ou de chaque feuille. De cette façon, il sera plus facile de revenir à tes sources.
- Quand tu prends des notes, établis une distinction entre les *faits* et les *opinions*. Note la source de l'opinion énoncée ainsi que les arguments qui l'appuient.
- N'écris pas de phrases complètes, sauf si tu rapportes une citation. Si tu rapportes une citation, inscris tous les détails de la référence directement après cette citation.

- Fais attention aux fautes d'orthographe.
- Si tu trouves des renseignements contradictoires, assure-toi de noter les sources et les dates ainsi que de tenir compte des preuves à l'appui.
- **Prends garde de ne jamais copier des idées tirées de l'Internet ou d'un texte imprimé sans noter leur source.**

### Exemples de modèles de prise de notes

**Fiches de prise de notes** : Inscris le sujet précis ou le sous-thème en haut de chaque fiche. Numérote les fiches ou utilise les codes de couleur au besoin.

<p><b>Sujet :</b> _____ # _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forme abrégée; mots clés seulement</li> <li>• souligne idées importantes</li> <li>• attention à l'orthographe</li> <li>• fait (F) ou opinion (O)?</li> <li>• indique « citations »</li> </ul> <p><b>Commentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conclusions et opinions personnelles ici</li> <li>• utilise tes propres mots</li> </ul> <p><b>Source :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adresse Web, nom du site, titre de la page, date</li> <li>• auteur, titre, année, page</li> </ul>
--

**La méthode de prise de notes de Cornell** : Divise une feuille lignée en deux colonnes; l'une pour les notes, l'autre pour les mots clés, en laissant un espace au bas de la page pour un résumé, des commentaires ou une évaluation.

Colonne de rappel	Colonne de notes
	Source : _____ Date : _____
<i>Note les mots clés ou les questions ici</i>	Idée principale : _____ Détails : _____ - _____ - _____ - _____  Idée principale : _____ Détails : _____ - _____ - _____ - _____
<i>Écris un résumé ou tes réflexions ici :</i>	

## Annexe Q

### Un modèle de citation de sources

#### REMARQUES GÉNÉRALES

- Il existe de nombreux styles de notation bibliographique. La différence réside surtout au niveau de la ponctuation et de l'emplacement de la date. Suivez le modèle proposé par la bibliothèque de votre école ou par votre professeur, et **soyez systématique**.

À noter : Dans la méthode auteur-date, la date d'édition est placée après le nom de l'auteur et non à la fin de la référence.

- Les références bibliographiques doivent être classées par ordre alphabétique.
- La première ligne de la référence est à la marge de gauche, mais la ou les lignes suivantes sont en retrait.
- Dans une bibliographie qui comprend plusieurs types de documents, les références bibliographiques peuvent être classées par catégories. Toutefois, ce genre de regroupement n'est recommandé que lorsque le nombre de sources consultées est considérable.
- L'uniformité est le principe fondamental de toute bibliographie.
- Il faut s'assurer de noter tous les renseignements bibliographiques dès la première consultation, car il est très difficile de retracer ces informations plus tard.
- Tous les renseignements bibliographiques énumérés ci-dessous ne sont pas faciles à repérer. Parfois, ils sont même absents. Se rappeler que le premier but d'une bibliographie est de permettre aux lecteurs qui la parcourront de pouvoir trouver les ouvrages cités.
- Lorsque vous citez des sites Web, utilisez la fonction *couper-et-coller* pour reproduire l'adresse URL afin d'éviter de commettre des erreurs.

#### LIVRES OU ENCYCLOPÉDIES

- **nom de l'auteur** ou de l'auteure en majuscules, virgule, prénom en toutes lettres, point;
- **un auteur** : AUDET, Marie.
- **deux auteurs** : AUDET, Marie, et Jean BOUCHARD.
- **trois auteurs** : AUDET, Marie, Jean BOUCHARD et Claire CHAMPAGNE.
- **quatre auteurs et plus** : AUDET, Marie, et autres
- **sans auteur** : *Atlas du Canada Beauchemin*.
- **titre** du livre en italiques, virgule;
- **lieu de publication**, virgule;
- **maison d'édition**, virgule;
- **date de publication**, virgule;
- **pages ou volumes consultés**, point;
- titre de la **collection**, entre parenthèses, point.

CLARK, Bruce, et John K. WALLACE. *Géographie du Canada : influences et liaisons*, Montréal, Éditions de la Chenelière, 2000, p. 87-157.

EVANS, Mark, et autres. *La citoyenneté : responsabilité, démocratie et engagement*, Montréal, Chenelière/McGraw-Hill, 2001.

*Atlas du Canada Beauchemin*, 3<sup>e</sup> édition. Laval (Québec), Groupe Beauchemin, 2002.

URSEL, Elaine. *Les partenaires commerciaux du Canada*, Montréal, Éditions de la Chenelière, 2002, p. 2-34. (Collection « Je découvre »).

## Annexe Q (suite)

### Un modèle de citation de sources

#### ARTICLES DE REVUES OU DE JOURNAUX

- **nom** et prénom de l'auteur ou des auteurs (comme pour un livre), point;
- **titre** d'article entre guillemets français, virgule;
- nom de la **revue** ou du journal, en italique, virgule;
- mention du **volume**, du **numéro**, de **la date**, du **mois**, ou de **la saison** et de **l'année**, virgule;
- mention de la première et de la dernière **page** d'article, liées par un trait d'union ou de la page ou des pages citées, point.

« Le problème des cartes », *Encyclopédie Découvertes junior*, Larousse Gallimard, 3<sup>e</sup> édition, N° 120, 1992, p. 1906- 1968.

NADEAU, Jean-Benoît. « L'anatomie du Niagara », *Géographica*, Volume 4, N° 1, 15 octobre 2002, p. 34.

#### BROCHURES OU AUTRES ARTICLES IMPRIMÉS

- **nom** de l'auteur ou de l'organisme, point;
- **titre** de la brochure, virgule;
- **lieu** de publication, virgule;
- **organisme** ou **maison d'édition**, virgule;
- **date de publication**, virgule;
- nombre de **pages**, point;
- titre de la **collection**, entre parenthèses, point.

COMMISSION GÉOLOGIQUE DU CANADA. « Principales régions minières du Canada », Carte 900A, Ressources naturelles Canada, 2002, 1 p.

SERVICE DES EAUX, DU TRAITEMENT DES EAUX USÉES ET DES DÉCHETS SOLIDES. *Winnipeg et l'eau : L'eau, une ressource indispensable*, Manitoba, ville de Winnipeg, 13 p.

#### DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

- **nom** et prénom de l'auteur (comme pour un livre), point;
- **titre** d'article entre guillemets français, virgule;
- **nom** du document en italique, virgule;
- **support** (cédérom, site Web, vidéocassette, etc.), virgule;
- **lieu**, virgule;
- **organisme** ou **maison d'édition**, virgule;
- **date**, point.
- pour les sites Web, sur une ligne à part : adresse Web, virgule, date de consultation.

## Annexe Q (suite)

### Un modèle de citation de sources

« Cadre écologique national pour le Canada », *Le Capital-nature du Canada en capsule*, cédérom, Ottawa, Environnement Canada, 1996.

« La préservation des forêts du Canada », document en ligne, Ottawa, Site Web, *L'éducation au service de la Terre*, 2002.  
<http://www.rescol.ca/terre> (site consulté juin 2003)

*L'empreinte écologique*, vidéocassette, série « *Canada à la carte* », Winnipeg (MB), Productions Rivard, 2002.

### SITES WEB

- titre de la page entre guillemets;
- date de la dernière mise à jour, entre parenthèses, virgule;
- nom du site en italique, virgule;
- page consultée suivi de la date, point.
- adresse URL sur une ligne séparée. Certaines listes de ressources indiquent l'adresse URL entre guillemets « ».

« Vache folle : le Canada débloque une nouvelle aide pour l'industrie bovine » (le 1 août 2003), *Le bulletin des agriculteurs*, page consultée le 4 août 2003.  
<http://www.lebulletin.com/homepage/index.jsp>

### PERSONNES-RESSOURCES

- nom et prénom de la personne, point;
- titre ou fonction qu'occupe cette personne, virgule;
- métier et formation (s'il y a lieu), virgule;
- date et lieu de l'entrevue.

Chartier, Roland. Ancien combattant, entrevue à Winnipeg le 3 mai 2004.



## Annexe R

### Les sources primaires et les sources secondaires

Le but de la recherche historique est d'arriver à comprendre les personnes, les idées et les événements du passé. Pour ce faire, on doit encourager les élèves à consulter des *sources primaires* aussi bien que des *sources secondaires*. Il s'agit de guider les élèves dans la sélection de sources fiables et de les aider à distinguer les sources primaires des sources secondaires en leur fournissant des exemples.

#### Les sources primaires

Les sources primaires sont les témoignages, traces ou preuves du passé qui ont été créés au moment même où s'est passé un événement, ou peu de temps après. Ces sources sont souvent rares ou uniques, et sont conservées dans des musées ou des archives.

Des exemples de sources primaires sont :

- *des documents écrits à l'époque* : journaux personnels, lettres, récits, documents officiels, reportages d'événements, livres de recettes, littérature, autobiographies, chansons et musique de l'époque;
- *des images créées à l'époque* : œuvres d'art, calligraphie, cartes, photographies d'événements, d'objets ou de personnages du passé;
- *des objets créés à l'époque* : outils, vêtements, armes, meubles, poterie, constructions, immeubles, instruments. Ces objets sont appelés *artefacts* et sont conservés dans des musées ou dans des sites historiques.
- *des enregistrements créés à l'époque* : films, vidéos d'entrevues de personnages du passé, enregistrements musicaux du passé.
- *la tradition orale* : histoires, récits, chansons, cérémonies, musique et danse créés dans le passé et transmis aux générations subséquentes.

Parce que les sources primaires ont été créées au moment de l'événement, ou peu après, elles sont utiles pour donner aux historiens une idée authentique de la vie du passé. Elles peuvent beaucoup révéler à propos des gens, des lieux, des modes de vie et des événements : *Qu'est-ce que les gens pensaient autrefois? Comment se parlaient-ils? Que portaient-ils?*

Il faut cependant interpréter ces sources, et se poser des questions sur leur fiabilité : une source primaire peut également inclure des erreurs, des mensonges, des opinions erronées ou des fausses représentations du passé.

Des sources primaires qui sont reproduites comme photographies ou documents numérisés demeurent des sources primaires, pourvu qu'elles proviennent de sources fiables qui ne modifient pas les objets originaux.



## Les sources secondaires

Les sources secondaires sont des documents créés *après* l'événement historique. Ces sources sont souvent basées sur les témoignages des sources primaires. Les sources secondaires peuvent exprimer des opinions sur un événement passé, ou interpréter une source primaire. Il existe de nombreux exemples de sources secondaires dans les bibliothèques.

Des exemples de sources secondaires sont :

- des manuels d'histoire, des récits du passé racontés par une personne qui n'était pas là;
- des encyclopédies, résumés ou interprétations du passé, articles sur le passé, biographies de personnages du passé;
- des films racontant ou représentant des événements historiques;
- des reproductions d'artefacts basées sur des hypothèses au sujet de la vie du passé;
- des œuvres d'art, de littérature, de musique ou de danse créées plus tard pour représenter une époque historique.

## Évaluer l'authenticité des sources :

Encourager les élèves à se poser des questions analytiques sur toute source d'information historique :

- *Quel est le sujet de ce document?*
- *Qui a créé ce document?*
- *Quand et où ce document a-t-il été créé?*
- *Pour quelle fin ou pour quel but ce document a-t-il été créé?*
- *Est-ce que ce document exprime des opinions et des émotions?*
- *Est-ce que le message de ce document est appuyé par d'autres sources?*

## Suggestions d'activités :

Les historiens essaient de raconter les événements du passé « tels qu'ils ont vraiment eu lieu ». Mais il est impossible de savoir exactement et définitivement ce qui s'est passé. Les témoignages et preuves du passé sont aussi variés que les personnes qui les ont créés. Il serait utile de proposer aux élèves des activités qui les aident à reconnaître ces aspects de la recherche historique. En voici quelques exemples :

- *Demander à deux élèves de raconter un événement du passé auquel ils ont participé. Inviter la classe à comparer les deux comptes rendus. Ensuite demander à deux autres élèves de jouer le rôle de « sources secondaires » en racontant l'événement basé sur les rapports des deux premiers élèves.*
- *Inviter les élèves à jouer un jeu de téléphone en répétant un court récit ou témoignage d'un événement qui a eu lieu récemment en classe, et de le passer d'une personne à l'autre. Par la suite, encourager les élèves à reconnaître comment le message peut être déformé.*
- *Inviter les élèves à nommer ou à recueillir des exemples de sources primaires qui pourraient servir à raconter leur vie dans le futur, par exemple des messages courriel, des lettres et photos, etc.*

Pour plus d'information sur les sources primaires et secondaires, veuillez consulter le site Web de Bibliothèque et Archives Canada :

<http://www.collectionscanada.ca/education/008-3010-f.html>



## Annexe S

### L'analyse d'un article de journal

Titre de l'article : \_\_\_\_\_

Source : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Auteur : \_\_\_\_\_



1. **Quoi?** Écris une ou deux phrases pour résumer le sujet principal et son importance.

---

---

---

---

2. **Qui?** Relève les noms d'individus ou de groupes nommés dans cet article, et indique leurs intérêts ou leurs préoccupations.

---

---

---

---

3. **Quand?** Indique le temps et la durée des événements traités.

---

---

---

---

4. **Où?** Décris les endroits où ces événements ont eu lieu.

---

---

---

---

5. **Pourquoi?** À ton avis, quelles sont les raisons ou les motivations qui sous-tendent les points de vue exprimés dans l'article?

---

---

---

---

6. **Parti pris par l'auteur** : Est-ce que l'auteur exprime une perspective ou une opinion personnelle dans cet article? Décris le parti pris de l'auteur en l'appuyant sur des citations du texte.

---

---

---

---

7. **Les preuves** : Quelles preuves sont présentées pour appuyer les faits dans l'article? Quelles sources sont mentionnées?

---

---

---

---

8. Crois-tu que cette source est fiable? Donne deux raisons.

---

---

---

---



## Annexe T

### Une évaluation d'un site Web

Adresse du site :

---

Public cible :

Enseignants       Élèves       Consommateurs       Autre

Résumé des thèmes ou des mots clés :

---

Site établi par : (indiquez le nom du groupe ou de l'individu)

- \_\_\_\_\_ un individu
- \_\_\_\_\_ un groupe
- \_\_\_\_\_ une corporation
- \_\_\_\_\_ un ministère du gouvernement
- \_\_\_\_\_ un groupe d'intérêt
- \_\_\_\_\_ un organisme éducatif
- \_\_\_\_\_ un organisme non gouvernemental



Généralement, la page d'accueil inclut de l'information sur le site ou sur l'organisme qui présente le site. Résume les points clés sur ce site : \_\_\_\_\_

---

Donne ton opinion de la raison principale pour laquelle ce site a été établi.

---

La date de la dernière mise à jour du site : \_\_\_\_\_

Est-ce que les informations sur ce site sont justes comparativement à d'autres sources consultées? \_\_\_\_\_

Est-il facile de naviguer sur ce site? \_\_\_\_\_

Est-ce que le site contient des liens vers d'autres sites pertinents et fiables? Donne un exemple. \_\_\_\_\_

Est-ce que les publicités font partie de ce site? \_\_\_\_\_

Date de la consultation de ce site : \_\_\_\_\_

Est-ce que tu recommandes ce site aux élèves? Explique pourquoi?

---

---

---